Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N°016/2026 – RETIFICADO E ATUALIZADO

Processo Administrativo n°0517/2026

Protocolo nº 0905/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 57.054.793/0001-49, com sede a Av. Capitão Calixto de Almeida, n°131, Vila Nova Capão Bonito, Capão Bonito/SP, CEP:18.304-046, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, torna público que realizará a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N°016/2026**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art.75, inciso II, da Lei 14.133/2021, seguindo as exigências, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e em seus anexos, observando datas e horários a seguir:

Data limite para apresentação da proposta e documentação:	**23/11/2026**
Hora limite para apresentação da proposta e documentação:	**11:00min**
Local para recebimento das propostas	Av. Capitão Calixto de Almeida, n°131, Vila Nova Capão Bonito, Capão Bonito/SP
Endereço eletrônico para recebimento da proposta e documentação:	licitacao@camaracb.sp.gov.br
Link do Aviso de Contratação Direto e Anexos:	https://licitacao.camaracb.sp.gov.br/
Critério de Julgamento:	Menor preço global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para implementar e adequar a estrutura organizacional da Câmara à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e à Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021), incluindo Governança Contínua, Consultoria Especializada e prestação de serviços de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

1.2 Os itens, suas especificações, unidades de medida, quantidades e demais informações encontram-se no Anexo I deste documento.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto a especificações do objeto.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DA LICITAÇÃO

2.1 A participação na presente Dispensa de Licitação ocorrerá através da proposta de preços e dos documentos de habilitação especificados neste Aviso de Contratação Direta, na forma estabelecida no preâmbulo desse assunto.

2.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os fornecedores:

2.2.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo (s);

2.2.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo de contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1 O ingresso do fornecedor na Dispensa de Licitações ocorrerá com o envio de sua proposta e documentos de habilitação, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado. Após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, poderá encaminhar no endereço: Av. Capitão Calixto de Almeida, n°131, Vila Nova Capão bonito/SP, Setor de compras, Licitações, Site Oficial da Câmara: https://licitacao.camaracb.sp.gov.br/ ou através do e-mail: licitacao@camaracb.sp.gov.br a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para o envio dos documentos.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.5 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegarão de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1 Encerrado o prazo para o envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2 No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

4.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados respeitada a ordem de classificação, quanto o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ato formal, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.4 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

4.5 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1 contiver vícios insanáveis;

4.6.2 não obedecer às especificações técnicas especificadas neste aviso ou em seus anexos;

4.6.3 apresentar preços inexequíveis ou, quando for o caso, permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação constam no **ANEXO I**, especificamente no **item "16" e "19"** e subitens subsequentes, e deverão ser apresentados juntamente com a proposta, na forma estabelecida neste Aviso de Contratação Direta.

5.2 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecimento neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou a entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.3 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 As infrações e sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Anexo I deste Aviso.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 As obrigações de contratante e contratada são aquelas estabelecidas no Anexo I deste Aviso.

8. CONTRATAÇÃO

8.1 Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2 O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1 Alternativamente a convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para a assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03(três) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3 Caso se conclua pelo uso da nota de empenho ou do instrumento equivalente em substituição ao termo de contrato, o aceite desses documentos, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.3.1 a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se a relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n°14.133 de 2021;

8.3.2 a contratada se vincula a sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n°14.133 de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4 O prazo de vigência da contratação será aquele estabelecido no Anexo III – Termo de Contrato.

8.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.6 Antes da formalização da contratação, serão verificadas a regularidade fiscal da empresa mais bem classificada e a existência de impedimentos nos cadastros CEIS e CNEP, com a juntada dos respectivos comprovantes aos autos.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data para envio de nova documentação;

9.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2 As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver nenhum interessado em participar da contratação (procedimento deserto)

9.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as publicações e os e-mails, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens enviadas e publicações realizadas.

9.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento da proposta e documentos na data marcada, a data limite será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6 Os horários estabelecidos observarão o horário de Brasília/DF

9.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ato formal, atribuindo-lhes validades e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.11.1 ANEXO I – Termo de Referência;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

9.11.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
9.11.3 ANEXO III – Termo de Contrato.

Capão Bonito, 16 de novembro de 2026.

ALAN SENCIATTI DE PROENÇA
PRESIDENTE

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO: A Lei Federal nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), estabelece normas para a proteção dos dados pessoais dos cidadãos, exigindo que órgãos públicos adotem medidas para garantir segurança, privacidade e conformidade legal no tratamento dessas informações. A Câmara Municipal de Capão Bonito reconhece a necessidade de adequação à LGPD e, para isso, busca a contratação de serviços especializados que assegurem a conformidade de seus processos administrativos e sistemas de informação com a legislação vigente.

Dessa forma, este Termo de Referência estabelece as condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de adequação à LGPD com fornecimento de encarregado de proteção de dados pessoais, o DPO, incluindo diagnóstico, capacitação de servidores, mapeamento de dados, elaboração de normativas, revisão de contratos e assessoria contínua durante a vigência do contrato que terá duração de 12 meses.

Importante frisar que todo processo e serviço constante neste Termo deverá ser acompanhado e gerido pela Comitê designada pela CONTRATANTE, que deverá receber todas as informações necessárias para permitir a fiscalização da execução, participando ativamente da transferência de conhecimento.

A empresa deverá prestar serviço pessoalmente na sede da contratante em encontros semanais previamente agendados, podendo ser excepcionalmente remotas; será permitida a participação de outros profissionais durante o processo de consultoria e treinamentos de forma remota desde que não representem mais de 20% do tempo total estimado.

OBJETIVO: O presente Termo tem como objetivo a contratação de serviços especializados para implementar e adequar a estrutura organizacional da Câmara à LGPD e à Lei Governo Digital (Lei 14.129/2021), com foco na segurança dos dados pessoais tratados pela Administração Pública, incluindo capacitação, orientação e elaboração/revisão de documentos.

O escopo inclui:

- Diagnóstico de maturidade e conformidade com a LGPD;
- Adequação e orientação a Comitê de Gestão de Proteção de Dados;
- Mapeamento e inventário de dados pessoais tratados pela Câmara;
- Revisão e adaptação de contratos e editais de licitação;
- Criação/revisão e implementação de políticas de governança e segurança da informação;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

- adequação do canal de atendimento aos titulares de dados;
- Indicação de um profissional como encarregado de Dados Pessoais, o DPO;
- Monitoramento e auditoria contínua para garantir a conformidade;
- Criação das Políticas e Documentos Pertinentes, incluindo minutas, recibos e termos;
- Capacitação dos servidores nas modalidades presencial e online;
- Elaboração das Políticas necessárias e POPs de governança e processos;
- Adequação à Lei do Governo Digital e às normas ISO 27000 e 31000.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para implementar e adequar a estrutura organizacional da Câmara à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e à Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021), incluindo Governança Contínua, Consultoria Especializada e prestação de serviços de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

JUSTIFICATIVA: A adequação à LGPD é obrigatória para órgãos públicos e sua não implementação pode acarretar penalidades, comprometer a transparência e prejudicar a eficiência dos serviços prestados. Além disso, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) vem intensificando a fiscalização e cobrando ações concretas para garantir a proteção dos dados dos cidadãos. A presente contratação visa garantir que a Câmara cumpra suas obrigações legais, minimizando riscos de vazamento de dados, incidentes de segurança e possíveis sanções administrativas. Complementarmente, justifica-se a prestação continuada dos serviços de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO as a Service) e consultoria técnica pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma a garantir a manutenção da governança em privacidade, a gestão permanente de incidentes e a interlocução contínua com a ANPD, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e os cidadãos.

1. **ESPECIFICAÇÃO MINIMAS:**

Item	Descrição	Unidade de Medida	QTD	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Módulo 1 – Adequação e Implantação Estrutural (Fases 1 a 3)	Serviço Único (Pago em 3 parcelas por fase)	1	17.766,67	17.766,67

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

2	Módulo 2 – Governança Contínua, Consultoria e DPO as a Service: Atuação do Encarregado (DPO), suporte jurídico/TI, auditorias, gestão de incidentes e relatórios mensais	Mês	12	3.243,84	38.926,08
				Valor Total (1+2) R$	56.692,75

1.1. A contratação será constituída por lote único composto por 02 (dois) itens interdependentes, assim definidos:

Item 01 – Módulo 1 – Adequação e Implantação Estrutural: execução das Fases 1 a 3, compreendendo planejamento e diagnóstico, mapeamento de dados e processos, implementação de medidas, capacitação, adequações contratuais e normativas, políticas, procedimentos, governança e monitoramento.

Item 02 – Módulo 2 – Governança Contínua, Consultoria Especializada e DPO as a Service: prestação continuada dos serviços de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais – DPO, suporte jurídico, administrativo e de tecnologia da informação, auditorias, gestão de incidentes, acompanhamento da governança em privacidade e emissão de relatórios mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. O julgamento será realizado pelo menor preço global, considerando-se, para fins de classificação, a soma do valor total do Item 01 com o valor correspondente aos 12 meses do Item 02.

1.3. Os dois módulos são interdependentes e constituem solução integrada, devendo ser executados pela mesma contratada, de forma a assegurar a continuidade metodológica, a transferência de conhecimento, a governança permanente e o acompanhamento das medidas implementadas durante a execução contratual.

1.4. Da vedação a participação em consórcio:

1.4.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente dispensa de licitação.

1.4.2. A vedação justifica-se pela natureza integrada do objeto, constituído por dois módulos interdependentes — Adequação e Implantação Estrutural e Governança Contínua, Consultoria Especializada e DPO as a Service — cuja execução demanda unidade metodológica, continuidade das atividades, transferência de conhecimento e definição inequívoca das responsabilidades pela execução contratual.

1.4.3. A execução por uma única empresa contratada mostra-se adequada à solução concebida pela Administração, especialmente porque as atividades desenvolvidas no Módulo 1 servirão de base para a governança, o monitoramento, a consultoria e a

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

atuação continuada do DPO no Módulo 2, sendo necessária a preservação da integração entre as etapas.

1.4.4. Considerando, ainda, que o objeto não apresenta complexidade ou dimensão que torne necessária a reunião de empresas em consórcio para ampliação da competitividade ou viabilização de sua execução, a Administração opta, mediante justificativa, por vedar a participação consorciada, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. LOCAL: Câmara Municipal de Capão Bonito.

3. PAGAMENTO: O pagamento do Item 01 será realizado em 03 (três) parcelas iguais, cada uma vinculada à entrega e aprovação formal dos Relatórios das Fases 1, 2 e 3, respectivamente, pela Comitê de Acompanhamento.
O pagamento do Item 02 será realizado mensalmente, mediante a apresentação de Relatório Mensal de Atividades atestado pela fiscalização contratual.
Para fins de empenho orçamentário em cada exercício financeiro, a Câmara emitirá a nota de empenho respeitando os créditos disponíveis na LOA para o período de 12 (doze) meses do exercício vigente.
O pagamento será realizado em até 15 dias corridos, após recebimento definitivo.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

5. DO VALOR: O preço máximo aceitável: R$ 56.692,75 (cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e dois reais, e setenta e cinco centavos).

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS: O objeto da presente contratação engloba a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica, administrativa e de tecnologia da informação para a estruturação, implementação, integração e manutenção continuada do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados (LGPD – Lei Federal nº 13.709/2018), Governança Digital (Lei Federal nº 14.129/2021) e Segurança da Informação no âmbito da Câmara Municipal.
A execução contratual divide-se em dois módulos interdependentes:
Módulo 1: Adequação e Implantação Estrutural (Fases 1 a 3 – até 8 meses);
Módulo 2: Governança Contínua, Consultoria Especializada e DPO as a Service

6.1. MÓDULO 1 – ADEQUAÇÃO E IMPLANTAÇÃO ESTRUTURAL (FASES 1 A 3)
6.1.1. Integração Técnica e Parametrização dos Canais Digitais Existentes:
a) Aferição técnica, parametrização e adequação dos canais digitais já em operação no Poder Legislativo — especificamente o sistema de Ouvidoria Digital e o Protocolo Digital garantindo o atendimento integral aos direitos dos titulares de dados (art. 18 da LGPD), sem necessidade de aquisição de novas plataformas;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

b) Estruturação do fluxo interno de recebimento, triagem, anonimização, análise e resposta aos pedidos formulados via Ouvidoria/Protocolo Digital, harmonizando os prazos da LGPD com o Regimento Interno e normativas da Ouvidoria.

6.1.2. Atualização e Harmonização do Arcabouço Normativo Existente:
a) Análise crítica, revisão técnica e elaboração de minuta de alteração/atualização da Resolução Municipal vigente da Câmara Municipal sobre LGPD, promovendo sua perfeita conformidade com as diretrizes da ANPD e da Lei do Governo Digital;
b) Adequação jurídica e operacional da Política de Uso de Imagens vigente na Câmara Municipal, alinhando a captação, transmissão ao vivo (TV/Rádio/Web), divulgação em redes sociais e arquivamento de imagens de Sessões Legislativas, Audiências Públicas e eventos institucionais às bases legais de legítimo interesse e cumprimento de obrigação legal;
c) Elaboração de minutas de atos administrativos suplementares, tais como Portarias, Termos de Uso, Políticas de Privacidade, Política de Segurança da Informação (PSI), Política de Mesa e Tela Limpas, Plano de Continuidade de Negócios e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para os setores de RH, Compras/Licitações e Processo Legislativo.

6.1.3. Mapeamento, Inventário de Dados e Gestão de Riscos:
a) Mapeamento abrangente de todos os fluxos de tratamento de dados pessoais (físicos e digitais) realizados no âmbito da Câmara Municipal (Gabinetes, Diretoria Geral, RH, Compras, Controladoria, Ouvidoria e TI);
b) Confecção do Inventário de Dados Pessoais (Registro das Operações de Tratamento - ROPA);
c) Elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPA/DPIA) para processos de alto risco ou que envolvam dados sensíveis e grande volume de titulares.

6.1.4. Adequação Contratual e Editalícia do Poder Legislativo:
a) Revisão dos contratos administrativos vigentes que envolvam tratamento ou compartilhamento de dados pessoais, com elaboração das respectivas minutas de termos aditivos de adequação à LGPD;
b) Elaboração de notificações aos prestadores de serviço (operadores) atuais e anteriores (contratos vigentes a partir de agosto/2020), para fins de alinhamento e confirmação de eliminação/descarte seguro de dados;
c) Atualização das minutas-padrão de editais de licitação e contratos da Câmara Municipal, garantindo que os novos processos de contratação pública já nasçam alinhados às exigências de proteção de dados.

6.1.5. Programa de Capacitação e Aculturamento Organizacional:
a) Capacitação geral para todos os servidores e agentes políticos (mínimo de 4h), dividida em 3 (três) turmas em horários distintos para garantir o revezamento sem prejuízo do

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

atendimento público, com emissão de certificados e fornecimento de material didático/cartilha digital;
b) Treinamento técnico e específico direcionado à Comitê de Gestão de Proteção de Dados, equipe de TI, setor de Recursos Humanos e Ouvidoria.

6.2 MÓDULO 2 – GOVERNANÇA CONTÍNUA, CONSULTORIA E DPO AS A SERVICE
6.2.1. Atuação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO Terceirizado):
a) Indicação formal de profissional devidamente certificado e qualificado para atuar como DPO perante a ANPD, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), Ministério Público, servidores e munícipes;
b) Atendimento e emissão de pareceres nas requisições direcionadas ao DPO através do canal unificado da Ouvidoria/Protocolo Digital.

6.2.2. Consultoria Jurídica e Administrativa Permanente:
a) Prestação de suporte e assessoria jurídica contínua à Comitê de Gestão de Proteção de Dados e à Mesa Diretora em matéria de privacidade, governança e segurança da informação;
b) Consultoria especializada para a resolução de conflitos entre a Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011) e a LGPD, orientando a devida aplicação de tarja/anonimização em publicações no Portal da Transparência;
c) Apoio técnico na formulação de respostas e defesas junto aos órgãos de controle (TCE-SP no âmbito da dimensão i-Gov TI do IEGM, ANPD e Ministério Público).

6.2.3. Auditoria, Monitoramento e Gestão de Incidentes:
a) Realização de auditorias periódicas de conformidade e testes de simulação de resposta a incidentes de segurança da informação;
b) Emissão de Relatórios Mensais de Atividades e acompanhamento do nível de maturidade da gestão de privacidade do Poder Legislativo.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá duração de 12 meses, conforme o seguinte cronograma:

Fase	Descrição	Período
Fase 1	Planejamento e Diagnóstico; elaboração de minutas, levantamento de informações	Meses 1-2
Fase 2	Mapeamento de Dados e Processos; notificação a operadores	Meses 3-4
Fase 3	Implementação de Medidas e Capacitação; adequação contratuais; políticas, POPs; Governança e Monitoramento; melhorias e ajustes finais	Meses 5-8

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

DPO	Prestação de serviços de encarregado de proteção de dados pessoais com indicação de profissional devidamente qualificado, revisões das ações implementadas e observações gerais.	12 meses

7.1 Os prazos estabelecidos das fases 1 a 3, poderão ser prorrogados a critério da administração, com justificativa fundamentada da contratada.
7.2 Os prazos das fases 1 a 3 poderão ser antecipados, se atendidos todos requisitos descritos.
7.3 O prazo da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos ternos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

8. QUALIDADE DOS SERVIÇOS EMPREGADOS

I. Os serviços a serem prestados deverão ser realizados por funcionários da CONTRATADA devidamente capacitados e qualificados, e na sua melhor forma de execução, devendo para tal ser empregadas as técnicas e procedimentos adequados, bem como, estarem disponíveis para o esclarecimento de dúvidas operacionais existentes por parte da equipe da CONTRATANTE.

II. Zelar pela confidencialidade e sigilo das informações a que tiverem acesso, na implementação do projeto de adequação, tendo compromisso de prevenir qualquer tipo de violação.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: A execução do objeto divide-se em duas etapas interdependentes:
a) Etapa de Adequação e Implantação (Fases 1 a 3), com duração estimada de até 8 meses, mediante entregas e aceites de produtos intermediários e
b) Etapa de Governança Contínua, Consultoria e Função de DPO, com vigência contínua pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo suporte, atendimento aos titulares e fiscalização pelos órgãos de controle (TCE-SP e ANPD).

9.1 FASE 1 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO (Mês 1 a 2): Objetivo é estruturar a governança do projeto e estabelecer as bases da adequação, com as seguintes atividades:

I.Adequação do Comitê de Gestão de Proteção de Dados;
II. Capacitação dos integrantes;
III. Reuniões semanais de alinhamento e orientações;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

IV. Definição de atribuições, responsabilidades e plano de trabalho;
V. Revisão da Resolução regulamentando a LGPD;
VI. Publicação da nomeação e comunicação formal à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
VII. Capacitação do encarregado e sua equipe de apoio;
VIII. Diagnóstico Inicial e Análise de Riscos;
IX. Levantamento dos principais desafios e não conformidades com a LGPD;
X. Análise de contratos existentes e necessidade de aditivos contratuais;
XI. Mapeamento inicial de processos críticos que envolvem tratamento de dados pessoais;
XII. Capacitação geral em 3 turmas para que sejam possíveis revezamento e participação de todos servidores em pelo menos um encontro: Introdução à LGPD e seus Impactos na Administração Pública. Apresentação dos conceitos básicos da LGPD. Definição dos agentes de tratamento de dados (Controlador, Operador e DPO). Bases legais, ciclo de vida dos dados pessoais. Cotidiano do servidor e a LGPD. Cuidados e ações: Boas práticas e principais desafios para órgãos públicos.
XIII. Avaliação do grau de maturidade da privacidade e proteção; elaboração de um diagnóstico inicial; mapeamento da LGPD; entrevistas.

9.2 FASE 2 - MAPEAMENTO E INVENTÁRIO DE DADOS (Mês 3 a 4): Objetivo é Identificar fluxos de dados e avaliar riscos à privacidade. Entrevistas pessoais, formulários e dinâmicas, com as seguintes atividades:

I. Mapeamento de Dados Pessoais;
II. Realização de entrevistas e coleta de dados;
III. Levantamento dos bancos de dados existentes e análise de segurança;
IV. Identificação de dados sensíveis e suas finalidades;
V. Elaboração do Inventário de Dados Pessoais;
VI. Registro detalhado: tipo de dado, finalidade, base legal, compartilhamento, retenção e descarte;
VII. Elaboração das Políticas de Tratamento e Descarte de Dados Pessoais;
VIII. Identificação de vulnerabilidades e riscos à privacidade;
IX. Revisão e Atualização de Contratos com prestadores de serviços e Processos administrativos internos;
X. Avaliação de contratos que envolvem compartilhamento de dados;
XI. Elaboração de aditivos contratuais para fornecedores.
XII. Elaboração da notificação;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

XIII. Revisão de minutas de licitação para garantir conformidade com a LGPD;
XIV. Capacitação 2: Gestão de Dados e Segurança da Informação
XV. Conceitos de privacidade e segurança da informação;
XVI. Implementação de políticas de controle de acesso e monitoramento;
XVII. Boas práticas para proteção de dados em sistemas de TI;
XVIII. Responsabilidades dos servidores no tratamento de dados pessoais.

9.3 FASE 3 - GOVERNANÇA E MONITORAMENTO (Mês 5 a 8): Objetivo é implementar políticas, normas e procedimentos necessários à conformidade contínua com a LGPD, com as seguintes atividades:

I. Adequação de Normas e Políticas de Proteção de Dados, apresentação em reuniões presenciais, discussão e aprovação;
II. Política de Privacidade e Proteção de Dados, além de outras políticas pertinentes, elaboração de uma cartilha para uso dos servidores;
III. Procedimentos para atendimento a solicitações dos titulares de dados;
IV. Plano de resposta a incidentes de segurança;
V. Treinamento e simulações;
VI. Procedimentos de fiscalização e auditoria;
VII. Planejamento da governança contínua de privacidade;
VIII. Adequação do Canal de Atendimento ao Titular de Dados;
IX. Implementação/Adequação de um sistema de resposta a solicitações dos cidadãos;
X. Criação/revisão das respectivas políticas;
XI. Plano de Resposta a Incidentes;
XII. Definição de procedimentos de comunicação em caso de vazamento de dados;
XIII. Simulações de gestão de crises e notificações à ANPD.
XIV. Auditorias e Avaliação de Conformidade;
XV. Aplicação de checklists de conformidade;
XVI. Ajustes nos processos e políticas internas;
XVII. Auditoria, Relatórios e Gestão de Conformidade;
XVIII. Auditoria interna de proteção de dados;
XIX. Elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados;
XX. Estratégias para manter a conformidade a longo prazo.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

9.4 DA CONSULTORIA: Objetivo é validar e consolidar a adequação da Câmara à LGPD. Reuniões de alinhamento, verificações, revisões das ações implementadas e observações gerais, os serviços que deverão ser prestados durante todo o período do contrato:

I. Durante todo período de execução do contrato a contratada deverá disponibilizar profissionais com comprovada experiência e formação acadêmica compatível para as consultorias especializadas e orientações diversas, a pedido da contratante, nos seguintes temas:

II. Comunicação: A contratada prestará assessoria à equipe de comunicação da Câmara, para auxilia-la na adequada divulgação das ações de conformidade como notícias e comunicados externos e internos, produção de material informativo, cartilhas, cartazes e avisos, bem como auxiliar a equipe da Câmara para informar e esclarecer à população e servidores acerca das ações em execução.

III. Encarregado Terceirizado: Durante toda a vigência do contrato a empresa contratada indicará profissional com sólida formação acadêmica e comprovada experiência em privacidade e proteção de dados pessoais para atuar como encarregado DPO terceirizado da Câmara.

IV. LGPD e LAI/Portal da Transparência: a empresa deverá prestar consultoria durante todo o período contratual acerca do atendimento de eventuais pedidos via Lei de Acesos à Informação LAI, para que possam ser atendidos em observância à LGPD em encontros presenciais ou remotos.

V. Da mesma forma, acerca das publicações do Portal da Transparência que envolvam a publicação de dados pessoais, com objetivo de cumprir a legislação e a transparência sem ferir a privacidade e proteção dos dados pessoais de seus respectivos titulares. Estas consultas poderão ser formato presencial ou remotas, e podem incluir a elaboração de pareceres e orientações diversas.

10. DAS OBRIGAÇÕES:

A. DA CONTRATADA

I. Fornecer os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

II. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

III. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual a terceiros, devendo os serviços ser executados diretamente pela CONTRATADA, por meio da equipe técnica indicada e qualificada nos termos deste Termo de Referência;

IV. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

V. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

VI. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;

VII. Manter durante toda a execução a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII. Responsabilizar-se pela qualidade técnica e pela adequada execução dos serviços, produtos técnicos, relatórios, pareceres, minutas, políticas, procedimentos, orientações e demais entregáveis previstos neste Termo de Referência, promovendo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as correções, complementações ou adequações que se mostrarem necessárias quando constatada desconformidade com as especificações, requisitos ou resultados estabelecidos;

IX. Responsabilizar-se integralmente pelos atos praticados por seus profissionais, empregados, prepostos ou colaboradores durante a execução contratual, bem como pelos danos que, por ação ou omissão, venham a ser causados à CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

X. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução.

XI. Executar os serviços conforme cronograma definido em encontros presenciais semanais previamente agendados;

XII. Designar equipe técnica qualificada, incluindo especialistas em Direito, Tecnologia da Informação e Segurança da Informação;

XIII. Garantir a confidencialidade das informações acessadas;

XIV. Fornecer relatórios periódicos de progresso, propor medidas para melhoria;

XV. Capacitar os servidores e entregar materiais didáticos e certificados;

XVI. Elaborar, revisar e propor documentos, minutas, regulamentos, instrumentos normativos, termos, recibos e outros documentos necessários;

XVII. Indicar o encarregado de proteção, o DPO, que será responsável pelos atendimentos no canal digital aos titulares, à ANPD e, quando provocado, pela Comitê de Gestão, além de orientar e capacitar demais servidores;

XVIII. Fornecer todas as minutas de documentos necessários, bem como elaborar relatórios técnicos, pareceres e demais documentos necessários.

B. DA CONTRATANTE

XIX. Realizar os pagamentos conforme previsto no contrato.

XX. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo dos serviços.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

XXI. Disponibilizar acesso às informações e sistemas necessários;

XXII. Garantir a participação dos servidores nas capacitações;

11. DA PROPOSTA E DO JULGAMENTO

11.1 As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinadas pelo representante legal da empresa, com todas as páginas rubricadas, contendo as especificações, e o valor.

11.2 O preço ofertado na proposta não poderá ser superior aos fixados pelo Contratante, constantes deste Termo de Referência.

11.3 Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes a execução do objeto.

11.4 O critério de julgamento da proposta financeira será o menor valor global, desde que sejam cumpridas as exigências do presente Termo de Referência.

11.5 A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no termo de referência, aviso de contratação direta e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

11.6 A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 A despesa do contrato neste exercício correrá a conta das seguintes dotações do orçamento da Câmara Municipal de Capão Bonito/SP:

13.1.1. Gestão/Unidade: 01.01.01 Câmara Municipal

Fonte de Recurso: 01 Tesouro
Funcional Programática: 01.031.0001.2001 -Funcionamento do Processo Legislativo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

Ficha 12

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art.155 da Lei n°14.133/2021.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art.155 da Lei n°14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 Advertência;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

13.2.2 Multa Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20(vinte) dias;

13.2.2.1 O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n°14.133/2021;

13.2.2.2 Compensatória de 15% sobre o valor da parcela em atraso, no caso de inexecução parcial;

13.2.2.3 Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º)

13.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º)

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados conforme o §1º, art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

"§1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle."
13.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 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.
14.2 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.
14.3 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.
14.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas respectivas comissões.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1 As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

15.1.1 Habilitação jurídica

a) Para Empresa Individual: Registro comercial;
b) Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

c) Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

d) Para Sociedade Civil (Sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento estrangeiro;

f) Certidão do Ministério do Trabalho e Emprego de reserva de cargos para as pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

g) Certidão Negativa ou negativa com efeitos positivos de Apenados no Sistema do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

15.1.2 Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS –CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

15.1.2.1 As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

15.1.2.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A Contratante poderá realizar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente definidas, respeitadas os limites previstos no artigo 125, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes na Tabela inserida no presente Termo de Referência.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

17 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP

17.1 Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, será assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento jurídico diferenciado e simplificado no presente processo de contratação.

17.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

17.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento fundamentado do interessado.

17.4 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

17.5 Para usufruir dos benefícios previstos neste item, a empresa deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que não possui os impedimentos previstos no §4º do art. 3º da LC nº 123/2006.

18 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

18.1. Qualificação Técnico-Operacional (Empresa): Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a prestação prévia de serviços de consultoria, mapeamento e adequação à LGPD em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, por período não inferior a 6 (seis) meses.

18.2. Qualificação Técnico-Profissional (Equipe Técnica Mínima): O fornecedor deverá comprovar que disporá, para a execução dos serviços, de equipe multidisciplinar composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

a) Coordenador Técnico / Encarregado (DPO Terceirizado): Profissional com diploma de Nível Superior (Direito, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas), detentor de certificação profissional em Proteção de Dados Pessoais emitida por instituição de renome (ex.: EXIN CDPO, IAPP CIPP/E, CIPM ou equivalente) e comprovação de experiência prévia na coordenação de projetos de adequação à LGPD ou atuação como DPO no setor público.

b) Consultor Jurídico: Profissional com diploma de Nível Superior em Direito, com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), responsável pela revisão e elaboração de minutas de leis, resoluções, portarias, aditivos contratuais e pareceres normativos.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

c) Especialista em Governança e Segurança da Informação: Profissional com **certificação profissional na norma ISO/IEC 27001** (Lead Auditor ou Implementer) OU comprovação de responsabilidade técnica por implementação de Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI)/Gestão de Riscos na Administração Pública.

18.3. Comprovação do Vínculo e Disponibilidade:

a) A comprovação do vínculo dos profissionais indicados com a empresa participante poderá ser feita mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), Contrato Social (caso seja sócio), Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração Formal de Contratação Futura, acompanhada da concordância expressa do profissional.

b) Cada membro da equipe deverá assinar Declaração de Disponibilidade, comprometendo-se a cumprir a carga horária e a presença nas reuniões presenciais e remotas estabelecidas neste TR, vedada a substituição do profissional sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal e comprovação de qualificação equivalente ou superior.

18.4 Metodologia mínima de execução: A execução dos serviços deverá observar a metodologia descrita no Item 6 e 7 deste Termo de Referência, pautando-se por reuniões presenciais e remotas, análise da legislação municipal existente e integração com os sistemas em operação na Câmara Municipal. A Contratada deverá emitir relatórios de status e relatórios de diagnósticos ao final de cada fase, garantindo a transferência de conhecimento à Comitê de Acompanhamento.

19. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação será processada mediante Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Capão Bonito, 16 de novembro de 2026.

ALAN SENCIATTI DE PROENÇA
PRESIDENTE

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

Ao

Setor de Compras, Licitações e Contratos

Dispensa de Licitação nº 016/2026.

Objeto: **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para implementar e adequar a estrutura organizacional da Câmara à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e à Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021), incluindo Governança Contínua, Consultoria Especializada e prestação de serviços de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).**

Proponente:_____

CPF/CNPJ:_____

Apresentamos e solicitamos de Vossa Senhoria a apreciação de nossa proposta relativa ao Processo Licitatório em epígrafe, declarando que: temos condições de atender a todos os requisitos estabelecidos na Proposta a seguir.

Item	Descrição	Unidade de Medida	QTD	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Módulo 1 – Adequação e Implantação Estrutural (Fases 1 a 3)	Serviço Único (Pago em 3 parcelas por fase)	1		
2	Módulo 2 – Governança Contínua, Consultoria e DPO as a Service: Atuação do Encarregado (DPO), suporte jurídico/TI, auditorias, gestão de incidentes e relatórios mensais	Mês	12		
				Valor Total (1+2) R$	

Total Global: R$ _____ (_____).

Manteremos o preço de nossa proposta válida por 60 (sessenta) dias.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

No preço ofertado estão incluídas todas as despesas que indicam ou venham a incidir tais como fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

Declaramos que compreendemos a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título devendo o serviço ser prestado sem ônus adicionais.

Atenciosamente,

Local/UF, Data.

EMPRESA E/OU ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

ANEXO III – TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO, E XXXXXXX

A Câmara Municipal de Capão Bonito, Av. Capitão Calixto de Almeida, nº 131, Vila Nova Capão Bonito, Capão Bonito/SP, CEP: 18.304-046, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 57.054.793/0001-49, neste ato representado pelo(a)**SR. ALAN SENCIATTI DE PROENÇA,** doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a)**,** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nºxxxxxx, sediado(a) na Rua.xx, nºxxx, Bairro.xxx, CEP:xxx, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **xxxxxx**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 0517/2026 (Protocolo nº 0905/2026),** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato**, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 016/2026,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica especializada para implementar e adequar a estrutura organizacional da Câmara à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e à Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021), incluindo Governança Contínua, Consultoria Especializada e prestação de serviços de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).**

Item	Descrição	Unidade de Medida	QTD	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Módulo 1 – Adequação e Implantação Estrutural (Fases 1 a 3)	Serviço Único (Pago em 3 parcelas por fase)	1		
2	Módulo 2 – Governança Contínua, Consultoria e DPO as a Service: Atuação do Encarregado (DPO), suporte jurídico/TI, auditorias, gestão de incidentes e relatórios mensais	Mês	12		
				Valor Total (1+2) R$	

1.2. **Especificação da contratação:**
1.2.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1.1. O Termo de Referência;

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

1.2.1.2. O Edital da Licitação;
1.2.1.3. A Proposta do contratado;
1.2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$xxxx (xxxxx).

5.1.1. 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.

5.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/08/2026.

7.2. Após o interregno de 01 (um) Ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação da procuradoria da Câmara Municípal de Capão Bonito para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

e) As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou

acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. 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.

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência

11.2.2. Multa;

11.2.2.1 Monetória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

o limite de 20 (vinte) dias;

11.2.2.1.1. O atraso superior a 21 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.2.2. compensatória de 15% sobre o valor da parcela em atraso, no caso de inexecução parcial.

11.2.2.3. compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.2.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

"§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.12. Conforme previsto, o rito, nestas hipóteses, seguirão o disposto na Resolução da Câmara Municipal de Capão Bonito nº 09/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo

para alteração subjetiva.

12.2.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.5. .Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.7.Indenizações e multas.

12.2.8. .A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.2.9. Conforme previsto, o rito, nestas hipóteses, seguirão o disposto na Resolução da Câmara Municipal de Capão Bonito nº 09/2025.

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Capão Bonito, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 01.01.01 Câmara Municipal

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Funcional Programática: 01.031.0001.2001 -Funcionamento do Processo Legislativo

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

Ficha 12

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo

Avenida Capitão Calixto de Almeida, 131 - Vila Nova Capão Bonito
Capão Bonito/São Paulo – CEP: 18304-047
Telefone: (15) 99636-9605
Email: protocolo@camaracb.sp.gov.br
CNPJ: 57.054.793/0001-49

sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, combinado com a Lei Municipal n° 4977/2021(Aplicação da Lei de Acesso á Informação na Câmara Municipal de Capão Bonito).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Capão Bonito/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CAPÃO BONITO/SP, XX DE xxxx DE 2026.

ALAN SENCIATTI DE PROENÇA
PRESIDENTE
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:1-

2-

ASSINADOR WEBLINE

Datas e horários em GMT -03:00 Brasilia
Última atualização em 16 de novembro de 2026, 16:21:51

Processo_Administrativo_N__0517_2026.pdf
Hash do documento original (SHA256):
e2bc80e28980107e13bd57bf70f3718dda548959aec5c9c038f09da684a2399c

Assinaturas

Alan Senciatti de Proença
Assinou

LOG

16 de novembro de 2026, 16:20:58	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br criou este documento.
16 de novembro de 2026, 16:20:58	Operador com email camara@camaracb.sp.gov.br adicionou à Lista de Assinatura: Alan Senciatti de Proença, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); whatsapp (via token); endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: e-mail ala**********tti@cam**********.br celular (15) 99***-**22 e CPF 32*******95.
16 de novembro de 2026, 16:21:51	Alan Senciatti de Proença assinou. Pontos de autenticação: email ala**********tti@cam**********.br (via token). CPF informado: 32*******95. IP: 181.***.***.162 BROWSER: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 26_3_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/26.3.1 Mobile/15E148 Safari/604.1 [WAiOS/2.26.44]. Componente de assinatura versão 1.0.0 disponibilizado em https://wsign.com.br.