

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA/SP

(Processo Administrativo nº 056/2023)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS PROCESSOS INTERNOS, BANCOS DE DADOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LGPD) NO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA –, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DOS SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS	
APLICABILIDADE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ TREINAMENTO DE SERVIDORES PARA MAPEAMENTO DE PROCESSOS; ✓ PROCESSOS SUGERIDOS; ✓ ANÁLISE DE NECESSIDADE PROPORCIONALIDADE; ✓ ENQUADRAMENTO LEGAL POR CONSULTORES; ✓ ANÁLISE DE RISCOS; ✓ MEDIDAS DE GOVERNANÇA E CULTURA; ✓ GESTÃO E RECOMENDAÇÕES ÀS MELHORIAS DE GOVERNANÇA E CULTURA; INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA; E JURÍDICAS; ✓ GESTÃO E RECOMENDAÇÕES ÀS ATIVIDADES DE TRATAMENTO DE RISCO ALTO E SEVERO; ✓ ATIVIDADES DE TRATAMENTO COM DADOS, PROTEÇÃO OU COMPARTILHAMENTOS DESNECESSÁRIOS; ✓ RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS; ✓ DASHBOARD (PAINEL VISUAL) COM A REPRESENTAÇÃO DAS MÉTRICAS DE ADEQUAÇÃO; ✓ REGISTRO E GESTÃO DE INCIDENTES DE DADOS PESSOAIS; ✓ GESTÃO E RECOMENDAÇÕES A INCIDENTES POR MEIO DE REGISTRO DE MELHORIA CONTÍNUA; ✓ SELO DE MATURIDADE À LGPD E PORTAL DE CERTIFICAÇÃO; ✓ CANAL DE COMUNICAÇÃO COM TITULARES DE DADOS E ANPD; ✓ AUDITORIA DE ATUALIZAÇÃO DE PROCESSOS; ✓ GESTÃO DA CONFORMIDADE DE FORNECEDORES.
ATENDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PARECERES ✓ SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA ✓ MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA ✓ O SISTEMA DISPONIBILIZA UMA PÁGINA OU PORTAL WEB PARA QUE SEJAM PUBLICADOS OS TERMOS DE USO E POLÍTICAS RELACIONADAS E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA ORGANIZAÇÃO;
ENCARREGADO DE DADOS (DPO AS A SERVICE)	<p>O SISTEMA POSSUI A FUNCIONALIDADE DE DPO AS A SERVICE (ENCARREGADO DE DADOS), QUE ATENDE MINIMAMENTE AS SEGUINTE ATIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ATUE NA ORIENTAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEGAL DA ORGANIZAÇÃO; ✓ ATUE NO ATENDIMENTO AO TITULAR DE DADOS; ✓ ATUE NO ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DA ANPD; ✓ ATUE NO APOIO A INCIDENTES, AUXILIANDO A ORGANIZAÇÃO A ANALISAR A NECESSIDADE DE REALIZAR AS NOTIFICAÇÕES PARA OS INTERESSADOS, TITULARES DE DADOS E ANPD, DEPENDENDO DO TIPO DE INCIDENTE. <p>O SISTEMA POSSUI PLATAFORMA MULTICLIENTES PARA A GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO EM</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DPO AS A SERVICE (ENCARREGADO DE DADOS).
GESTÃO DE CONFORMIDADE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ RELATÓRIO SOBRE STATUS DAS EMPRESAS (PARA PARCEIROS E AFINS)

TERMO DE REFERÊNCIA

FERRAMENTAS	✓ GERENCIADOR DE COOKIES(BANNER)
MANUTENÇÃO	APÓS A MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE LGPD PARA GARANTIR QUE ELE SE MANTENHA ATUALIZADO, ISSO INCLUI A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES PERIÓDICAS, A ELABORAÇÃO DE NOVAS PRÁTICAS DE PROTEÇÃO DE DADOS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS E PREVENTIVAS PARA GARANTIR QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO VIOLE OS PRINCÍPIOS LGPD.
JURIDICO	ENQUADRAMENTO LEGAL DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO DE DADOS, BEM COMO O LEVANTAMENTO DO GAP'S DAS ORGANIZAÇÕES EM RELAÇÃO A LGPD. ADVOGADO(A) ESPECIALIZADO DPO, DATA PROTECTION OFFICER, ESPECIALIZADO (A) EM DIREITO DIGITAL. COM REGISTRO NA ORDEM REGULAR. CRIAÇÃO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA NO TOCANTE AOS POSSÍVEIS DECRETOS MUNICIPAIS QUE IRÃO TRATAR ASSUNTOS RELACIONADOS A LGPD.
PLATAFORMA	DISPONIBILIZAR VARIADOS MODELOS DE DOCUMENTOS PRÉ- FORMATADOS, EDITÁVEIS, NECESSÁRIOS A ADEQUAÇÃO DA LGPD, EX: DOCUMENTOS DE METODOLOGIA ÁGIL DA LGPD, TERMOS ADITIVOS, CONTRATOS NOTIFICAÇÕES, TERMOS DE AUTORIZAÇÃO, POLÍTICA DE PRIVACIDADE ENTRE OUTROS.
PAINEL DE GESTÃO DASHBOARD	SISTEMA DISPÕE DE UM PAINEL/DASHBOARD PARA OS USUÁRIOS RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO QUE RESUME EM GRÁFICOS UMA VISÃO SOBRE O STATUS DE ADEQUAÇÃO DA PREFEITURA À LGPD. O PAINEL DISPONIBILIZA A VISÃO DE PROCESSOS COM SEUS QUANTITATIVOS E DEVIDOS STATUS PENDENTES, APROVADOS, REPROVADOS, EM REVISÃO E OU INATIVO. TAMBÉM DEVERÁ MOSTRAR SEUS RISCOS, SEUS QUANTITATIVOS E SUAS CLASSIFICAÇÕES COMO BAIXO, MÉDIO, ALTO E SEVERO (OU OUTRA TERMINOLOGIA), DE MODO GERAL E POR DEPARTAMENTO, INDICANDO QUAIS DELES POSSUEM MAIOR RISCO. O PAINEL POSSIBILITA A VISUALIZAÇÃO DE INCIDENTES CADASTRADOS, SEU STATUS (EM ANDAMENTO, PENDENTES OU RESOLVIDOS, OU OUTRA TERMINOLOGIA). O PAINEL DISPONIBILIZA A VISÃO DOS REGISTROS DE MELHORIA CONTÍNUA DOS PROCESSOS COM SEUS QUANTITATIVOS E SEUS DEVIDOS STATUS, DE TODA A ORGANIZAÇÃO E POR DEPARTAMENTOS, INDICANDO OS DEPARTAMENTOS MAIS CRÍTICOS. O PAINEL POSSIBILITA A VISÃO DA CONFORMIDADE DOS FORNECEDORES, MOSTRANDO SEU NÍVEL DE MATURIDADE EM RELAÇÃO À LGPD. O PAINEL DISPONIBILIZA A VISUALIZAÇÃO DO PROGRESSO NA RESOLUÇÃO DE QUESTIONÁRIOS DE RISCOS DA ORGANIZAÇÃO E O NÍVEL DE CONFORMIDADE GERAL E POR QUESTIONÁRIO, ALÉM DOS STATUS DAS MEDIDAS DE CONTROLE QUE DEVEM SER APLICADAS DE FORMA A MITIGAR O RISCO. O PAINEL POSSIBILITA A EXPORTAÇÃO DE UM RELATÓRIO GERENCIAL DE VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO, COM TODOS OS DADOS DO PAINEL/DASHBOARD EM FORMATO PDF.
RELATÓRIO	SISTEMA PERMITE A GERAÇÃO AUTOMÁTICA DO RELATÓRIO DE IMPACTO A PROTEÇÃO DE DADOS (RIPD), SEM A NECESSIDADE DE CADASTRAMENTOS, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES ACESSÓRIAS, COM A MÍNIMA CONTEMPLAÇÃO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ RELATÓRIO CONTÉM TODOS OS PROCESSOS DE RISCO ALTO E SEVERO, TODOS OS DETALHES DE CADA UM DESSES PROCESSOS, INCLUINDO-SE AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: <ul style="list-style-type: none"> ✓ JUSTIFICATIVA PARA GERAÇÃO DO RELATÓRIO; ✓ - NOME DO PROCESSO ✓ - FINALIDADE – PORQUE O DADO É TRATADO; ✓ - CLASSIFICAÇÃO DO RISCO CALCULADO; ✓ - MEDIDAS DE SEGURANÇA ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS APLICADAS; ✓ - DADOS TRATADOS PARA CADA CATEGORIA DE TITULAR DE DADOS; ✓ - CLASSIFICAÇÃO DOS DADOS EM SIMPLES, SENSÍVEIS, FINANCEIROS E COMPORTAMENTAIS; ✓ - SALVAGUARDA E CICLO DE VIDA; ✓ - COMPARTILHAMENTOS; ✓ - AGENTES DE TRATAMENTO; ✓ - ANÁLISE DE NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE; ✓ - ENQUADRAMENTO LEGAL ✓ - BASE LEGAL O SISTEMA PERMITE A GERAÇÃO DO RELATÓRIO (RIPD) COM FILTRAGEM POR DEPARTAMENTO, POR HIPÓTESE DE TRATAMENTO, INCLUINDO A HIPÓTESE DE LEGÍTIMO INTERESSE, E POR CATEGORIA DE RISCO. O SISTEMA PERMITE A GERAÇÃO DO REGISTRO DAS ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO (ROPA), COM O MAPEAMENTO COMPLETO, INCLUINDO

TERMO DE REFERÊNCIA

	<p>TODAS AS CATEGORIAS DE RISCO. O RELATÓRIO (RIPD) É APRESENTADO PAGINADO, COM A DATA E O HORÁRIO DA GERAÇÃO, BEM COMO A RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PREFEITURA ADEQUADA OU EM ADEQUAÇÃO. O RELATÓRIO (RIPD) GERADO DISPONIBILIZA UM CÓDIGO DE BARRAS OU QR CODE PARA VERIFICAÇÃO SUA VALIDADE ONSITE. A PLATAFORMA DISPÕE DE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE PARA QUE A ORGANIZAÇÃO REALIZE O ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO DA CONFORMIDADE À LGPD, CONTENDO O NOME DA ORGANIZAÇÃO, CNPJ E O ÍNDICE DE CONFORMIDADE NO MOMENTO DE SUA EMISSÃO. O RELATÓRIO DE CONFORMIDADE CONTÉM TODAS AS MEDIDAS DE ADEQUAÇÃO ADOTADAS PELA ORGANIZAÇÃO. A PLATAFORMA PERMITE A EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TÉRMINO DA FASE INICIAL DE IMPLEMENTAÇÃO, ATENDENDO AOS PRINCÍPIOS DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS CONFORME EXIGÊNCIA NO ART. 6º, INCISO X DA LEI 13.709/2018</p>
<p>MAPEAMENTO DE PROCESSOS</p>	<p>A PLATAFORMA PERMITE UMA VISÃO GERAL DE TODOS OS PROCESSOS MAPEADOS SEPARADOS POR DEPARTAMENTO, CLASSIFICANDO-OS EM PENDENTES, AGUARDANDO REVISÃO, APROVADOS, REPROVADOS, INATIVOS E O TOTAL POR CADA SETOR/DEPARTAMENTO. PERMITE, A PARTIR DA VISÃO GERAL DE PROCESSOS, A POSSIBILIDADE DE VERIFICAR CADA PROCESSO UTILIZADO, E RESPECTIVAMENTE SEU STATUS. POSSIBILITA A CRIAÇÃO DE NOVO PROCESSO, UTILIZANDO UM DEPARTAMENTO PRÉ-CADASTRADO ANTERIORMENTE, IDENTIFICANDO UM NOME DE REGISTRO PARA O REFERIDO PROCESSO, DESCREVENDO A FINALIDADE DO DADO TRATADO, BEM COMO TEMPO E JUSTIFICATIVA DE ARMAZENAMENTO. POSSIBILITA A IDENTIFICAÇÃO DE CONTROLADORES, OPERADORES E SUB- OPERADORES DOS DADOS DO TRATAMENTO. PERMITE A VISUALIZAÇÃO DE CADA PROCESSO, EDIÇÃO, REABERTURA OU AINDA A EXCLUSÃO DOS MESMOS. CADA PROCESSO PERMITE A VISIBILIDADE DO DEPARTAMENTO PERTENCENTE, DO NOME DO REGISTRO, SEU STATUS, CLASSIFICAÇÃO DO RISCO, DA VERSÃO, DO TEMPO DE ARMAZENAMENTO, DO MOTIVO DO TRATAMENTO DO DADO, DA JUSTIFICATIVA DO TEMPO DE ARMAZENAMENTO, POSSIBILITAR A VISÃO DA RELAÇÃO DOS DADOS TRATADOS, DOCUMENTOS ANEXADOS, SALVAGUARDA E CICLO DE VIDA, SE HÁ COMPARTILHAMENTO DE DADOS E O DEVIDO ENQUADRAMENTO LEGAL. AO LISTAR TODOS OS PROCESSOS, O SISTEMA PERMITIR VISÃO RÁPIDA SOBRE O DEPARTAMENTO/SETOR, STATUS DO PROCESSO, QUAL SEU GRAU DE RISCO, SE EXISTE REGISTRO DE MELHORIA CONTÍNUA, A DATA DA CRIAÇÃO, SUA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO, ASSIM COMO O PORQUÊ O DADO É TRATADO. O SISTEMA PERMITE LOCALIZAR PROCESSOS ATRAVÉS DOS FILTROS IDENTIFICADOR, DATA DE CRIAÇÃO, STATUS, DOCUMENTOS ANEXADOS, DEPARTAMENTO/SETOR, RISCO, TITULAR DE DADOS, ENQUADRAMENTO LEGAL, TIPO DE DADOS E COMPARTILHAMENTO.</p> <p>AO REABRIR UM PROCESSO APROVADO, O SISTEMA EXIGE O REGISTRO DO MOTIVO DA REABERTURA, PERMITINDO ALTERAR O NOME DO PROCESSO, SEU DEPARTAMENTO, O MOTIVO DO TRATAMENTO DO DADO, O TEMPO E A JUSTIFICATIVA DO TEMPO DE ARMAZENAMENTO, QUAIS SÃO DADOS TRATADOS, CATEGORIA DO TITULAR, SUA FAIXA ETÁRIA, A QUANTIDADE APROXIMADA DE TITULARES, PERMITINDO A EXCLUSÃO E ANEXAÇÃO DE NOVOS DOCUMENTOS, POSSIBILITAR A EDIÇÃO/EXCLUSÃO DA SALVAGUARDA E CICLO DE VIDA IDENTIFICANDO O AMBIENTE DE ALOCAÇÃO, ONDE OS DADOS ESTÃO ARMAZENADOS E POR QUANTO TEMPO PERMANECERÃO, DEVENDO AINDA PERMITIR A EDIÇÃO DA NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE DO DADO, SE O DADO É COMPARTILHADO COM QUEM, PORQUE E COMO, E POR FIM ACOMPANHADO DE SEU ENQUADRAMENTO LEGAL. O SISTEMA REALIZA A ANÁLISE AUTOMÁTICA DE TODAS AS ATIVIDADES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E AS CLASSIFICA EM QUATRO NÍVEIS DE RISCO:</p> <p>ESSA ANÁLISE DE RISCOS DEVERÁ SEGUIR AS SEGUINTESS PREMISSAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CATEGORIAS DE DADOS: SIMPLES; SENSÍVEIS; FINANCEIROS; COMPORTAMENTAIS; DE CRIANÇAS, E ADOLESCENTES E IDOSOS, BEM COMO A QUANTIDADE APROXIMADA DE TITULARES ATINGIDOS NO TRATAMENTO; ✓ FORMAS DE COMPARTILHAMENTOS: INTERNO; EXTERNO; INTERNO E EXTERNO; ✓ FORMAS DE PROTEÇÃO: FÍSICA; ELETRÔNICA; FÍSICA E ELETRÔNICA. <p>A FERRAMENTA PROPORCIONA UM MECANISMO DE AUDITORIA DE PROCESSOS DE FORMA AUTOMATIZADA QUE PERIODICAMENTE SÃO REABERTOS AUTOMATICAMENTE FORÇANDO A REVISÃO E OU MANUTENÇÃO DOS MESMOS. A FUNCIONALIDADE DE AUDITORIA PERMITE A VISUALIZAÇÃO SE EXISTEM PROCESSOS NO CICLO DE REVISÃO E EM QUANTO TEMPO SERÃO REABERTOS.</p>

TERMO DE REFERÊNCIA

<p>REGISTROS DE MELHORIA CONTÍNUA</p>	<p>O SISTEMA PERMITE A LISTAGEM DOS REGISTROS DE MELHORIA CONTÍNUA PARA PROCESSOS, COM AS INFORMAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ORIGEM ✓ REGISTRO DE ORIGEM ✓ RESPONSÁVEL ✓ DEPARTAMENTO ✓ SITUAÇÃO ✓ PRAZO ✓ DATA DE CRIAÇÃO <p>O SISTEMA PERMITE A EDIÇÃO DE CADA REGISTRO DE MELHORIA CONTÍNUA SENDO POSSÍVEL ADICIONAR RESPONSÁVEL E PRAZO PARA RESOLUÇÃO DO RMC, AINDA PERMITINDO ADICIONAR RISCOS ESPECÍFICOS, E TAMBÉM PODER INATIVAR OU CONTINUAR COM O PROCESSO QUE GEROU O RMC DE RISCO. O SISTEMA FAZ O REGISTRO DO HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DOS REGISTROS DE MELHORIA CONTÍNUA E PERMITE SUA VISUALIZAÇÃO, APRESENTANDO A DATA E O RESPONSÁVEL. O SISTEMA PERMITE LOCALIZAR REGISTROS DE MELHORIA CONTÍNUA PODENDO FILTRAR MINIMAMENTE PELOS SEGUINTE CAMPOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ O SISTEMA PERMITE A LISTAGEM DE TODOS OS PROCESSOS DE MELHORIA CONTÍNUA, COM AS INFORMAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR: ✓ IDENTIFICADOR ✓ REGISTRO DE ORIGEM ✓ DEPARTAMENTO ✓ STATUS ✓ ORIGEM ✓ RESPONSÁVEL ✓ DATA INICIAL ✓ DATA FINAL ✓ PRAZO INICIAL ✓ PRAZO FINAL <p>A FERRAMENTA POSSIBILITA A VISIBILIDADE DOS REGISTROS DE MELHORIA CONTÍNUA COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS: CÓDIGO IDENTIFICADOR, ORIGEM, REGISTRO DE ORIGEM, RISCO, RESPONSÁVEL, DEPARTAMENTO E STATUS. PERMITE QUE A PARTIR DA VISUALIZAÇÃO O USUÁRIO POSSA ACESSAR O REGISTRO DE ORIGEM DO PROCESSO.</p>
<p>REGISTRO DE INCIDENTES</p>	<p>O SISTEMA PERMITE A VISUALIZAÇÃO DOS INCIDENTES COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CÓDIGO IDENTIFICADOR, DATA DO INCIDENTE, HORA DO INCIDENTE, DATA DE CRIAÇÃO DO INCIDENTE E SUAS AÇÕES O SISTEMA REGISTRA O HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DOS INCIDENTES E PERMITE SUA VISUALIZAÇÃO, APRESENTANDO A DATA E O RESPONSÁVEL. ✓ SISTEMA PERMITE A CRIAÇÃO DE UM NOVO INCIDENTE CONSIDERANDO MINIMAMENTE OS TIPOS DE VIOLAÇÃO DE SEGURANÇA QUE FORAM AFETADOS. SÃO ELES A CONFIDENCIALIDADE, INTEGRIDADE OU DISPONIBILIDADE DE DADOS PESSOAIS. ✓ O SISTEMA PERMITE A VISUALIZAÇÃO DOS INCIDENTES COM OS SEGUINTE FILTROS MÍNIMOS: CÓDIGO IDENTIFICADOR, DATA DE CRIAÇÃO INICIAL, DATA DE CRIAÇÃO FINAL E DATA DO INCIDENTE. ✓ O SISTEMA PERMITE A CRIAÇÃO DE UM REGISTRO DE MELHORIA CONTÍNUA A PARTIR DO INCIDENTE CADASTRADO, POSSIBILITANDO A DESCRIÇÃO DA CAUSA, PERMITIR A ADIÇÃO DE RISCOS ESPECÍFICOS, PLANO DE AÇÃO E ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS.
<p>GESTÃO DE FORNECEDORES</p>	<p>A PLATAFORMA PERMITE O CADASTRAMENTO DOS FORNECEDORES CONTENDO MINIMAMENTE O NOME, CNPJ E EMAIL DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A PLATAFORMA PERMITE A VISUALIZAÇÃO DOS FORNECEDORES CADASTRADOS MINIMAMENTE COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: NOME, CNPJ, SEGMENTO, SITUAÇÃO DO VÍNCULO E NÍVEL DE CONFORMIDADE. ✓ AO FINALIZAR O CADASTRAMENTO DO FORNECEDOR, A PLATAFORMA DEVERÁ DISPARA EMAIL A EMPRESA CADASTRADAS, DANDO CIÊNCIA DO CADASTRO REALIZADO, SOLICITANDO SUA CONFIRMAÇÃO DE VÍNCULO COM A ORGANIZAÇÃO.

TERMO DE REFERÊNCIA

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ O EMAIL ENVIADO POSSIBILITA O ACESSO AO PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PARA QUE A ORGANIZAÇÃO IDENTIFIQUE O NÍVEL DE ADEQUAÇÃO A LGPD POR PARTE DA EMPRESA FORNECEDORA CADASTRADA. ✓ A PLATAFORMA DEVERÁ PERMITIR A INATIVAÇÃO DO FORNECEDOR CADASTRADO, BEM COMO O HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DO REFERIDO CADASTRO. ✓ A PLATAFORMA DEVERÁ PERMITIR A GERAÇÃO DE RELATÓRIO DO FORNECEDOR CADASTRADO, CONTENDO NOME, CNPJ E SUA SITUAÇÃO DE CONFORMIDADE.
<p>PUBLICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE PRIVACIDADE</p>	<p>O SISTEMA DISPONIBILIZA UMA PÁGINA OU PORTAL WEB PARA QUE SEJAM PUBLICADOS OS TERMOS DE USO E POLÍTICAS RELACIONADAS A PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA ORGANIZAÇÃO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ O SISTEMA PERMITE QUE OS TERMOS DE USO E POLÍTICAS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA ORGANIZAÇÃO, SEJAM CRIADOS E GRAVADOS COMO RASCUNHO, DE MANEIRA QUE O CONTEÚDO FIQUE SALVO INTERNAMENTE, MAS QUE NÃO SEJAM AINDA PUBLICADOS. ✓ O PORTAL DE COMUNICAÇÃO PERMITE A EMISSÃO DE UMA IMAGEM/SELO/BANNER DE ATALHO PARA O CANAL DE COMUNICAÇÃO (PORTAL DA PRIVACIDADE), SENDO QUE A IMAGEM TAMBÉM PUBLICIZA QUE A ORGANIZAÇÃO ESTÁ EM PROCESSO DE ADEQUAÇÃO À LGPD. ✓ O PORTAL WEB DEVE CONTER INFORMAÇÕES GERAIS DA ORGANIZAÇÃO, SEU DPO NOMEADO COMO RESPONSÁVEL E SE É UMA EMPRESA AMIGA DA PRIVACIDADE. POLÍTICAS DE PRIVACIDADE: AS POLÍTICAS QUE FORAM CADASTRADAS NA FERRAMENTA SÃO EXIBIDAS NA PÁGINA WEB DE CERTIFICAÇÃO, PARA QUE TODOS INTERESSADOS POSSAM CONSULTAR E ANALISAR AS MEDIDAS QUE A ORGANIZAÇÃO ADOTA EM TERMOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS. ✓ O PORTAL WEB DISPÕE DE UM CANAL DE ATENDIMENTO AO TITULAR DE DADOS, COM UM FORMULÁRIO COMPLETO DE ATENDIMENTO A TODOS OS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS ELENCADOS NA LGPD. ✓ O PORTAL WEB CONTÉM UM CANAL DE ATENDIMENTO À ANPD, DISPONDO DE UM FORMULÁRIO PARA RECEBER AS SOLICITAÇÕES DA ANPD, POSSIBILITANDO ASSIM A DEVIDA RESPOSTA À AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.
<p>DO ACESSO A PLATAFORMA</p>	<p>O SISTEMA DEVE SER ACESSADO VIA PLATAFORMA WEB, PERMITINDO SEU USO COM OS PRINCIPAIS NAVEGADORES HOMOLOGADOS NO MERCADO ATUALMENTE, EX.: GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MICROSOFT EDGE.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ O SISTEMA DEVE UTILIZAR ENDEREÇO SEGURO, VIA PROTOCOLO DE ACESSO HTTPS. ✓ DOMÍNIO UTILIZADO PELA PLATAFORMA ATENDE O PADRÃO, COM.BR” PARA GARANTIR QUE SEJA REGISTRADO POR PESSOAS FÍSICAS E OU JURÍDICAS LEGALMENTE REPRESENTADAS OU DOMICILIADAS NO BRASIL.
<p>SUPORTE TÉCNICO ATENDIMENTO</p>	<p>A SOLUÇÃO DISPÕE DE CANAL DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DENTRO DA PLATAFORMA, ATENDIMENTO POR APLICATIVO DE MENSAGEM, LIGAÇÃO, E-MAILS, PRESENCIAL QUANDO NECESSÁRIO, DENTRE OUTRAS FERRAMENTAS ONDE PODERÃO INICIAR O ATENDIMENTO. PERMITE ACESSO À ÁREA DE AJUDA DENTRO DA PLATAFORMA, O FORNECIMENTO DE EXPLICAÇÃO DETALHADA SOBRE COMO UTILIZAR SUAS FUNCIONALIDADES REFERENTES A TELA EM QUE SE ENCONTRA DISPÕE DE NOTAS DE ATUALIZAÇÃO DA PLATAFORMA, BEM COMO O CONTROLE DE VERSÕES DA FERRAMENTA. POSSIBILITA A VISUALIZAÇÃO, DOS ATENDIMENTOS VINCULADOS AO PRÓPRIO USUÁRIO, TANTO OS ATENDIMENTOS EM ANDAMENTO QUANTO OS ATENDIMENTOS FINALIZADOS, PARA UM BOM ACOMPANHAMENTO DOS ATENDIMENTOS.</p>
<p>BANNER DE COOKIES</p>	<p>O SISTEMA POSSUI A FUNCIONALIDADE DE BANNER DE COOKIES INTEGRADO, POSSIBILITANDO A SUA UTILIZAÇÃO DE FORMA GRATUITA LIMITADA A 1 (UM) WEBSITE, E A 10.000 (DEZ MIL) VISUALIZAÇÕES MENSAIS, COM POSSIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO DO BANNER, FERRAMENTAS PARA A INSTALAÇÃO, TUTORIAIS, SUPORTE E HISTÓRICO DE CONSENTIMENTOS.</p>

TERMO DE REFERÊNCIA

- **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 36.000,00** (trinta e seis mil reais)
 - 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
 - 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
 - 1.4. O contrato (ARP) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.1. *Na presente contratação é obrigatório que os produtos tenham as característica(s) e modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar:*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica



Selo Município
Amigo da Família



Página 6 | 18



TERMO DE REFERÊNCIA

Da exigência de amostra

Não se aplica

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de início da execução dos serviços é de 20 (vinte) dias, contados do(a) emissão da Ordem de Serviços ou outro instrumento capaz, em remessa única.*

5.2. *Caso não seja possível o início da execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias uteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. *Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço creche escola Padre Danillo Chapeleta, Rua, Vitalina Maria de Jesus.n.590 Centro – CEP 19.870-000 – Florínea/SP.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

TERMO DE REFERÊNCIA

5.5. *As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.*

5.6. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*

5.7. *O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*

5.8. *Decorrido o prazo para as substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar a substituição do bem, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.*

5.9. *O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*

5.10. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



Selo Município
Amigo da Família



Página 8 | 18



TERMO DE REFERÊNCIA

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

TERMO DE REFERÊNCIA

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O fiscal administrativo 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

TERMO DE REFERÊNCIA

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

TERMO DE REFERÊNCIA

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

TERMO DE REFERÊNCIA

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança jurídica e nem a responsabilidade do representante da empresa pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,

TERMO DE REFERÊNCIA

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17.O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).



Selo Município
Amigo da Família



Página 14 | 18



TERMO DE REFERÊNCIA

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

TERMO DE REFERÊNCIA

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

TERMO DE REFERÊNCIA

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- A HABILITAÇÃO SERÁ VERIFICADA NO APENDICE 1 DO ANEXO I DO EDITAL

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 362.963,50 (trezentos e sessenta e dois mil reais, novecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida na medida que houver disposição de dotação orçamentaria, pois trata-se de uma Ata de Registro de Preços

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

Florínea/SP, 10 de outubro de 2023.

TERMO DE REFERÊNCIA

Marcos dos Reis Santos

Agente de Contratações