



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 58/2020

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada no levantamento e mapeamento de processos e sistemas que tratam dados pessoais visando à construção de programa de conformidade à lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, contemplando o monitoramento do plano de ação, uma vez que deverá haver cronograma de execução para a implantação da LGPD por todos os entes do Sistema CFQ/CRQs.
- 1.2 Deverá ser indicado o valor para cada item abaixo. Embora a adjudicação seja por valor global, a licitante deverá informar na sua proposta comercial o valor para cada item.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Aceitável
Serviços de Consultoria para Adequação à LGPD, constando fases seguintes					
1	Diagnóstico	27472	1		R\$ 109.333,34 (cento e nove mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)
2	Adequação	27472	1		
3	Transferência de conhecimento e conscientização	27472	1		

- 1.3 O objeto da licitação se enquadra na categoria de bens comuns, por possuir padrões de desempenho com características gerais e específicas, que podem ser definidas de forma objetiva nas especificações técnicas, que são usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.
- 1.4 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.6 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
- 2.2 Com a realização do serviço de diagnóstico, adequação, transferência de conhecimento e conscientização do CFQ – Conselho Federal de Química e CRQs – Conselhos Regionais de Química, quanto às necessidades e adequação diante da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que tem como finalidade, assegurar a privacidade e a proteção de dados pessoais, além de promover a relação entre pessoas físicas e jurídicas, o conselho passará a ser regulamentado na Lei 13.709 da LGPD, que foi sancionada no Brasil em Agosto de 2018.
- 2.3 O Conselho disponibilizará aos seus usuários, os dispositivos de acesso, acompanhado de Sistema Operacional e de navegadores WEB, sistema de diretório local para autenticação e controle de acesso a pastas, sendo responsável também pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

- 2.4 A proposta de aquisição dessas soluções, tem como objetivo, assegurar ao CFQ/CRQs, segurança e cuidados para todos os tipos de dados que de alguma forma identifique ou torne uma pessoa identificável, tais como dados cadastrais, genéticos, físicos, de localização, endereço, econômicos, dentre outros, introduzindo regras específicas para a recepção, tratamento, utilização e sigilo destas informações, ainda que esses dados tenham sido coletados antes da publicação da Lei Geral de Proteção de Dados
- 2.5 Nesse sentido, a lei exige que todas as empresas que fazem “tratamento” de dados pessoais devem se adequar a ela, e, em resumo, que implementem medidas de segurança para preservação desses dados, garantir consentimento do titular ao tratamento e uso de seus dados, bem como prover fácil acesso aos dados e de revogação do consentimento já dado pelo titular (dono dos dados pessoais).

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

- 3.1. Os serviços devem ser executados em conformidade com as referências legais, a partir do mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.
- 3.2. O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem ao CFQ/CRQs entrar em conformidade com a LGPD da maneira mais eficiente possível, em termos dos riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamento necessários.
- 3.3. A descrição do serviço como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares e abrange, a contratação de serviço de avaliação visando à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em atendimento ao CFQ – Conselho Federal de Química e CRQs – Conselhos Regionais de Química, de acordo com as condições e exigências legais de proteção de dados, ao que se refere à LGPD * – Lei Geral de Proteção de Dados, que deverá seguir a seguinte organização:
 - 3.3.1. Diagnóstico: Organização das atividades.
 - 3.3.2. Adequação: Grau de maturidade e radiografia e
 - 3.3.3. Transferência de conhecimento e conscientização.
- 3.4. Abaixo, segue um detalhamento dos produtos a serem entregues para cada uma das fases, levando-se em considerações os formatos/templates de documento a serem formatados pela CONTRATADA:

3.4.1. Fase I: Diagnóstico: Organização das atividades e entregas do CFQ/CRQs

- 3.4.1.1. Planejamento de reuniões iniciais para levantamento das informações junto às áreas do CFQ/CRQs;
- 3.4.1.2. Planejamento quanto ao workshop inicial para conscientizar os profissionais sobre a LGPD;
- 3.4.1.3. Documento contendo identificação das áreas envolvidas dos órgãos CFQ/CRQs;
- 3.4.1.4. Documento contendo identificação dos sistemas envolvidos;
- 3.4.1.5. Documento contendo todos os grupos de ativos tecnológicos e não tecnológicos do CFQ/CRQs;
- 3.4.1.6. Efetuar levantamento de processos, normas, procedimentos, normativos e contratos que serão analisados, posteriormente, que a princípio serão realizados em conjunto com as Gerências Administrativas do CFQ/CRQs.
- 3.4.1.7. Efetuar levantamento de repositório de dados para mapeamento dos dados considerados pessoais e sensíveis
- 3.4.1.8. Criar inventário dos processos de negócios que envolvem dados pessoais, nos termos da lei;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

- 3.4.1.9. Criar inventário dos processos de negócios que envolvem dados sensíveis, nos termos da lei;
- 3.4.1.10. Principais entregáveis:
 - 3.4.1.10.1. Inventário e fluxo dos dados pessoais;
 - 3.4.1.10.2. Resultados das análises de segurança dos sistemas e da Infraestrutura de TIC;
 - 3.4.1.10.3. Matriz de Riscos;
 - 3.4.1.10.4. Plano de ações segregadas por aspectos legais, processuais e tecnológicos.

3.4.2. Fase II: Adequação: Grau de maturidade do CFQ/CRQs

- 3.4.2.1. Planejar reuniões presenciais ou por vídeo conferência de usuários chaves das áreas com foco no grau de maturidade e adequação à LGPD;
- 3.4.2.2. Avaliar a estrutura de Governança de Dados, políticas de controle e acesso às informações do CFQ/CRQ's;
- 3.4.2.3. Avaliar os normativos existentes;
- 3.4.2.4. Planejar a reunião executiva para entrega dos resultados;
- 3.4.2.5. Principais entregáveis:
 - 3.4.2.5.1. Fornecer no mínimo os seguintes artefatos com chancela de advogado com experiência em LGPD:
 - 3.4.2.5.2. Criar ou alterar Termo de Consentimento de uso da informação – Recursos Humanos;
 - 3.4.2.5.3. Criar ou alterar Termo de Consentimento de uso da informação – Funcionários.
 - 3.4.2.5.4. Rever e atualizar as cláusulas dos contratos com seus funcionários e consumidores finais, inclusive o Termo de Confidencialidade, conforme orientação da Nota Informativa Controladoria nº 02/2021, item 10.
 - 3.4.2.5.5. Ainda de acordo com o item anterior o CFQ/CRQs além de ter que implementar a Política de Segurança da Informação (PSI), por meio da Portaria CFQ nº 12, de 16 de abril de 2019, que abrange a todos os colaboradores, incluindo funcionários efetivos, de livre provimento e demissão, estagiários, temporários, terceirizados, prestadores de serviço, consultores independentes ou quaisquer outros que tenham acesso a qualquer ativo de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) do Conselho, observa-se a necessidade desse documento ser revisto em decorrência das inovações trazidas pela lei.
 - 3.4.2.5.6. Criar ou alterar Termo de Consentimento de uso da informação – Químicos;
 - 3.4.2.5.7. Criar ou alterar Termo de Consentimento de uso da informação – Fornecedores;
 - 3.4.2.5.8. Criar outros Termos de Consentimento, conforme necessidades apuradas, devendo sempre serem envolvidas as Gerências/Deptos Administrativos do CFQ e dos 21 Conselhos Regionais de Química;
 - 3.4.2.5.9. Outra política de privacidade identificada no Plano de Ação ao CFQ e aos 21 Conselhos Regionais de Química;
 - 3.4.2.5.10. Alterar a Política de Segurança de Informação do CFQ e dos 21 Conselhos Regionais de Química.
 - 3.4.2.5.11. Elaboração de Programa Nacional de Governança em Relação à LGPD abrangendo o CFQ e os 21 Conselhos Regionais de Química,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

não se tratando somente de recomendações, contendo no mínimo os seguintes itens:

3.4.2.5.11.1. Direitos Fundamentais do Titular dos Dados:

3.4.2.5.11.1.1. Base Legal para Tratamento dos Dados Pessoais;

3.4.2.5.11.1.2. Direitos do Titular.

3.4.2.5.11.1.3. Exercício dos Direitos dos Titulares perante a Administração:

3.4.2.5.11.1.3.1. Meios de acesso à informação em transparência passiva;

3.4.2.5.11.1.3.2. Meios de petição e manifestação à administração pública;

3.4.2.5.11.1.4. Tipologia de Dados Pessoais

3.4.2.5.11.2. Como realizar o tratamento dos Dados Pessoais.

3.4.2.5.11.2.1. Hipóteses de Tratamento:

3.4.2.5.11.2.1.1. Identificação das hipóteses de tratamento aplicáveis;

3.4.2.5.11.2.1.2. Verificação de conformidade do tratamento de dados quanto aos princípios da LGPD;

3.4.2.5.11.2.1.3. Especificidades para o tratamento de dados de crianças e adolescentes.

3.4.2.5.11.2.2. Coleta.

3.4.2.5.11.2.3. Anonimização e Pseudominização.

3.4.2.5.11.2.4. Publicidade.

3.4.2.5.11.2.5. Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

3.4.2.5.11.2.5.1. O que é o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais;

3.4.2.5.11.2.5.2. Como Elaborar:

3.4.2.5.11.2.5.2.1. Identificar os Agentes de Tratamento e o Encarregado;

3.4.2.5.11.2.5.2.2. Identificar a necessidade de elaborar o Relatório.

3.4.2.5.11.2.5.2.3. Descrever o tratamento;

- Natureza do tratamento;
- Escopo do Tratamento;
- Contexto do Tratamento;
- Finalidade do Tratamento.

3.4.2.5.11.2.5.3. Identificar partes interessadas consultadas.

3.4.2.5.11.2.5.4. Descrever necessidade e proporcionalidade.

3.4.2.5.11.2.5.5. Identificar e avaliar os riscos.

3.4.2.5.11.2.5.6. Identificar medidas para tratar os riscos.

3.4.2.5.11.2.5.7. Aprovar o Relatório.

3.4.2.5.11.2.5.8. Manter Revisão.

3.4.2.5.11.2.6. Término do Tratamento.

3.4.2.5.11.3. O Ciclo de vida do Tratamento dos Dados Pessoais

3.4.2.5.11.3.1. Fases do Ciclo de Vida

3.4.2.5.11.3.2. Ativos Organizacionais

3.4.2.5.11.3.3. Relacionamento do Ciclo vida do Tratamento dos Dados Pessoais com Ativos Organizacionais

3.4.2.5.11.4. Boas Práticas em Segurança da Informação

3.4.2.5.11.4.1. Privacidade desde a Concepção e por Padrão (Privacy By Design E By Default)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

- 3.4.2.5.11.4.1.1. Privacidade desde a concepção
- 3.4.2.5.11.4.2. Padrões Frameworks e Controles de Segurança da Informação
 - 3.4.2.5.11.4.2.1. E-ping - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico;
 - 3.4.2.5.11.4.2.2. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Sistemas de gestão da segurança da informação;
 - 3.4.2.5.11.4.3. ABNT NBR ISO/IEC 27002: 2013. Código de Prática para controles de segurança da informação;
 - 3.4.2.5.11.4.4. ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019. Gestão de riscos de segurança da informação;
 - 3.4.2.5.11.4.5. ABNT NBR ISO/IEC 31000:2018. Gestão de riscos – Diretrizes;
 - 3.4.2.5.11.4.6. ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019. Técnicas de segurança — Extensão da ABNT NBR ISO/ IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002 para gestão da privacidade da informação — Requisitos e diretrizes;
 - 3.4.2.5.11.4.7. Normativos do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/ PR);
 - 3.4.2.5.11.4.8. Resoluções do CONARQ.
 - 3.4.2.5.11.4.8.1. Resolução Nº 25, de 27 de abril de 2007.
 - 3.4.2.5.11.4.8.2. Resolução Nº 39, de 29 de abril de 2014.
- 3.4.2.6. No mínimo estabelecer os seguintes processos:
 - 3.4.2.6.1. Atendimento a demandas de titulares;
 - 3.4.2.6.2. Gestão de incidentes e/ou violação de dados.
 - 3.4.2.6.3. Relatório de impacto à Proteção de Dados (RIPD).

3.4.3. Fase III: Transferência de conhecimento e conscientização

- 3.4.3.1. Elaborar documentos e recomendações claras à adequação da nova lei, devendo conter os passos a serem executados, a fim de cumprir todos os GAP's identificados durante as fases anteriores, contendo o detalhamento técnico de possibilidades de implementação, sugestões de ajustes necessários das ferramentas já adquiridas pelo CFQ/CRQs, no que se refere atendimento à LGPD, visando otimizar os recursos e redução de possíveis contratações;
- 3.4.3.2. As recomendações deverão vir no formato de Plano de Ação, identificando as atividades a executar, ordenando prioridades, dificuldades de implementação, grau de risco, abrangência, esforço operacional e custo estimado.
- 3.4.3.3. Principais entregáveis:
 - 3.4.3.3.1. Plano de Ação;
 - 3.4.3.3.2. Palestra por videoconferência de no máximo 4 horas para engajamento do nível de gestão.
 - 3.4.3.3.3. Vídeo de 2 minutos para divulgação e conscientização do tema para os funcionários;
 - 3.4.3.3.4. Palestra por videoconferência de no máximo 2 horas para conscientização ampla.
 - 3.4.3.3.5. Treinamento para DPO por vídeo conferência de no mínimo 24 horas.
 - 3.4.3.3.6. Deverá haver o monitoramento da implantação e a obrigatoriedade de haver o cronograma de execução do contrato.

3.5. Suporte



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

- 3.5.1. Serviço de suporte durante todo o prazo de vigência do contrato. Para garantir a execução do contrato, os serviços contratados deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.
- 3.5.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do CFQ/CRQs mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).
- 3.5.3. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).
- 3.5.4. Deverá ser disponibilizado ao CFQ/CRQs, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.
- 3.5.5. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.
- 3.5.6. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CFQ/CRQs;
- 3.5.7. As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA não serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.
- 3.6. A solução deverá possibilitar que os dados pessoais ou sensíveis dos cidadãos, sejam protegidos pela nova lei, sendo que assim, empresa ou governo deverá pedir o consentimento da pessoa para obter seus dados — ainda que exista exceções à regra.
- 3.7. Além disso, a adequação à nova lei, garantirá segurança, privacidade e transparência no uso de informações pessoais.
- 3.8. Em relação à Segurança da Informação, abaixo são relacionados os principais atores no tratamento de dados pessoais de acordo com a LGPD:
 - 3.8.1. Controlador: pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e exerce as seguintes atividades:
 - 3.8.1.1. Aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestando esclarecimentos e adotar as providências necessárias;
 - 3.8.1.2. Receber comunicações da autoridade nacional de proteção de dados e adotar as providências necessárias;
 - 3.8.1.3. Orientar os empregados, terceiros contratados e demais partes do CFQ/CRQs a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
 - 3.8.1.4. Atender as demais atribuições, conforme orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, definidas em normas complementares publicadas pelo referido órgão;
 - 3.8.1.5. Apoiar o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais - CGPDP em suas deliberações;
 - 3.8.1.6. Atuar junto ao time de Segurança da Informação no ajuste das normas e procedimentos de segurança da informação, necessários para se fazer cumprir a Política Geral de Proteção de Dados Pessoais - PGPDP;
 - 3.8.1.7. Identificar e avaliar as principais ameaças à proteção de dados, bem como propor e, quando aprovado, apoiar a implantação de medidas corretivas para reduzir o risco;
 - 3.8.1.8. Tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir os termos desta política;
 - 3.8.1.9. Apoiar a gestão das violações de dados pessoais, garantindo tratamento adequado e comunicando, em prazo razoável, a autoridade nacional e titulares afetados pela violação sempre que esta representar risco ou dano relevante aos titulares.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

3.8.2. Operador: Pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

3.8.3. Encarregado ou Data Protection Office – DPO: é a pessoa indicada pelo controlador e/ou operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, a quem compete, de acordo com o art. 41, §2º, da LGPD, desempenhar as seguintes atividades:

3.8.3.1. Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

3.8.3.2. Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

3.8.3.3. Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e

3.8.3.4. Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

3.9. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

- Baixo: problemas que não afetam o desempenho ou a disponibilidade dos sistemas, incluindo chamados para esclarecimento de dúvidas e atualização de versões;
- Médio: problemas que afetam equipamentos ou componentes dos equipamentos, mas que não chegam a causar sua indisponibilidade, incluindo a troca de discos defeituosos; e
- Alto: problemas graves, que fazem com que a solução ou sistemas estejam indisponíveis para uso.

3.10. Manutenção corretiva é todo serviço efetuado para reparar ou retirar do estado de “falha” um componente ou conjunto de componentes cuja avaria resultou na falha do equipamento/serviço.

3.11. Manutenção preventiva é um conjunto de ações visando detectar previamente, condições que poderiam afetar negativamente o comportamento dos serviços.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Serviço de avaliação visando à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

5.3. Os requisitos foram definidos considerando as necessidades do CFQ/CRQs. Ressalta-se também que alguns requisitos foram flexibilizados, buscando a maior participação de fornecedores capazes de atender às necessidades deste Conselho.

5.4. A adequação à nova lei permitirá que o CFQ/CRQs utilizem as informações pessoais e sensíveis de usuários, com uma maior proteção e privacidade desses dados, sendo que também poderá ter um tratamento diferenciado em relação a forma com que coleta, trabalha, compartilha e armazena os dados de milhares de cidadãos brasileiros; o órgão deverá identificar quais as áreas que tratam esses



- dados, os processos de gestão, os de suporte e como abordar a governança em todo o ambiente de trabalho. Assim, mapear esses pontos levará a empresa a definir um padrão de adequação à LGPD.
- 5.5. A solução escolhida foi definida considerando as necessidades do CFQ/CRQs.
 - 5.6. Essa solução, também trará mais transparência e maior segurança na utilização de dados, inclusive com aplicabilidade de sanções e penalidades rígidas. Deve ser levado em consideração que ao tratar os dados pessoais, conta o interesse do cidadão e também e as atribuições legais do serviço público.
 - 5.7. O serviço disponibilizado pela CONTRATADA deverá evitar vazamento de dados e fraudes digitais, possibilitando a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação; assegurando a continuidade do negócio implementado pela solução; conforme legislação vigente; prevejam a realização de auditoria de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação; assegurem a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e indiquem diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.
 - 5.8. Para que seja realizado a elaboração preventiva de contratações futuras, visando verificar se a outra parte está em conformidade com a LGPD, será exigido Declaração(ões), no mínimo 1 (uma), emitida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado a contento.
 - 5.9. O documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa privada ou órgão público e conter o nome legível, endereço e telefone do emitente.
 - 5.10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 - 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 6.2.2. A vistoria deverá ser agendada no telefone 61 2099-3300 ou pelo e-mail protocolocfq@cfq.org.br
- 6.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.5. As empresas licitantes deverão declarar formalmente que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666/93.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços se dará conforme a seguinte rotina:
 - 7.1.1. Realização de uma Reunião inicial a ser convocada pelo Gestor do Contrato, via e-mail, após assinatura do instrumento contratual, da qual deverão participar, os fiscais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

do contrato, representante(s) da empresa CONTRATADA, intervenientes, donde se extrairá uma ata que passará a fazer parte do processo.

- 7.1.2. No o caso da CONTRATADA, a mesma deverá apresentar durante a reunião seu preposto, entregar o termo de compromisso e termo de ciência, prestar esclarecimentos sobre questões operacionais e administrativas e de gestão do contrato.

7.2. Planejamento do processo de migração e treinamento, se necessário:

- 7.2.1. Nessa fase, a CONTRATADA deverá apresentar plano de migração e treinamento, caso necessário. A implantação será marcada pela liberação externa da interação em ambiente de produção para utilização dos usuários finais de acordo com as expectativas do requisitante. Nessa fase poderão/deverão ser incluídos: treinamento, migrações de dados, procedimentos de instalação e encerramento do projeto.

7.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações de serviços de suporte:

- 7.3.1. A forma estabelecida para solicitação e execução de serviços, bem com os horários e prazos estabelecidos, encontram-se descritos no item 3.5, deste documento;
- 7.3.2. O controle das solicitações será realizado com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.

7.4. Forma de execução e acompanhamento dos serviços:

- 7.4.1. Caso exista solução de monitoramento, os serviços serão solicitados mediante chamados realizados pela equipe técnica do CFQ/CRQs à CONTRATADA, sendo que após atendimento dos serviços, o Fiscal Técnico e Gestor do Contrato verificarão se os serviços entregues estão de acordo com as especificações técnicas e demais requisitos contratuais.
- 7.4.2. O mesmo vale para a verificação dos serviços atendidos, serão utilizadas as Faixas de ajuste no pagamento e Sanções que fazem parte da tabela de Nível de Satisfação do Demandante.

7.5. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços:

- 7.5.1. De acordo com o item 3.8, foram estabelecidos prazos e horários de atendimento.
- 7.5.2. Já no Modelo de Gestão de Contrato e Critérios de Medição no item 8. que consta do Indicador de Nível de Satisfação deste documento, foram estabelecidas as metas a serem cumpridas referente a solução contratada.

7.6. Documentação mínima exigida na prestação de contas:

- 7.6.1. Relatório de disponibilidade dos serviços, notas fiscais para pagamento, outros.
- 7.6.2. Além do documento e acima citado, para que seja realizada da mensuração da qualidade dos serviços referente à LGPD, deverão ser consideradas outros documentos, como:
- 7.6.3. Programa de Governança em Privacidade que apresenta os principais pontos da Lei Geral de Proteção de Dados;
- 7.6.4. Inventário de Dados, informando todas as operações de tratamento dos dados pessoais;
- 7.6.5. Avaliação de Riscos, que orienta a identificação dos riscos, mensurando-os em termos de segurança e privacidade, sendo assim possível, mitiga-los;
- 7.6.6. Adequação de contratos, que deve orientar a adequação do processo de contratação, devendo contemplar os requisitos mais importantes de segurança e privacidade de dados;
- 7.6.7. Relatório de Impacto de proteção de dados – RIPD, sendo um documento que trata da comunicação e transparência orientando a descrição dos processos de tratamentos de dados pessoais;
- 7.6.8. Resposta a Incidentes, que implementa um plano de respostas a incidentes de segurança e privacidade de dados, minimizando prejuízos, sendo um documento comunicações ao titular e à ANPD.
- 7.6.9. Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada:



7.6.9.1. Papéis informados nos itens 9. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE e 10. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

7.6.10. Formas de transferência de conhecimento:

- 7.7. O documento a ser desenvolvido deverá detalhar o repasse de conhecimentos necessários à prestação dos serviços ou fornecimento de bens e a disponibilização de infraestrutura à contratada, se for o caso.
- 7.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato.
- 7.9. Controlar o prazo do término da vigência é uma tarefa constante e relacionada diretamente com o monitoramento da execução contratual, faz parte do plano de fiscalização, mas pode ser duplicada em outros documentos.
- 7.10. É realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante com apoio da Gerência de TI, sendo realizado mensalmente, de forma que sejam verificados o prazo de término da vigência do contrato e informar aos setores responsáveis para prorrogação, nova contratação ou encerramento do contrato.
- 7.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 7.12. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.
- 7.13. A comunicação formal será realizada por Ofício ou e-mail e sempre envolvendo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Administrativo do Contrato e Preposta da Contratada.
- 7.14. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço sendo os custos com hospedagem e deslocamento da contratada serão por conta própria da contratada.

8. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

8.1. A execução do objeto obedecerá às etapas descritas na Tabela abaixo, e em seus respectivos prazos:

Etapas	Desembolso/Percentual Pago	Data (dias úteis)
1ª) Diagnóstico	25% (vinte e cinco por cento)	22 dias
2ª) Adequação	25% (vinte e cinco por cento)	44 dias
3ª Transferência de conhecimento e conscientização	50% (cinquenta por cento)	22 dias

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. Abaixo, são informados os indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CFQ/CRQs para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.



Tabela de Nível de Satisfação 1

Palestra por videoconferência de no máximo 4 horas para engajamento do nível de gestão		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Aferir Nível de satisfação dos funcionários.	
Meta a cumprir	>= 95 % de respostas	Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	Através de questionário de satisfação.	
Forma de acompanhamento	Quantidade pessoas participantes	
Periodicidade	Única	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Presença dos envolvidos	
Observações		
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Nível de Satisfação da solução: Igual ou maior que 97,5% = 0% de glosa; Entre 97,49% e 81% = Glosa de 10% do faturamento do mês; Entre 80% e 61% = Glosa de 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; Abaixo de 61% 30% = Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.	

Tabela de Nível de Satisfação 2

Vídeo de 2 minutos para divulgação e conscientização do tema para os funcionários		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Aferir Nível de satisfação dos funcionários.	
Meta a cumprir	>= 95 % de respostas	Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	Através de questionário de satisfação	
Forma de	Quantidade pessoas participantes	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

acompanhamento	
Periodicidade	Única
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Presença dos envolvidos
Observações	
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Nível de Satisfação da solução: Igual ou maior que 97,5% = 0% de glosa; Entre 97,49% e 81% = Glosa de 10% do faturamento do mês; Entre 80% e 61% = Glosa de 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; Abaixo de 61% 30% = Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

Tabela de Nível de Satisfação 3

Palestra por videoconferência de no máximo 2 horas para conscientização ampla.		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Aferir Nível de satisfação dos funcionários.	
Meta a cumprir	>= 95 % de respostas	Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	Através de questionário de satisfação	
Forma de acompanhamento	Quantidade pessoas participantes	
Periodicidade	Única	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Presença dos envolvidos	
Observações		
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Nível de Satisfação da solução: Igual ou maior que 97,5% = 0% de glosa; Entre 97,49% e 81% = Glosa de 10% do faturamento do mês; Entre 80% e 61% = Glosa de 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade;	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

Abaixo de 61% 30% = Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

Tabela de Nível de Satisfação 4

Treinamento para DPO por vídeo conferência de no mínimo 24 horas.		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Aferir Nível de satisfação do DPO.	
Meta a cumprir	>= 95 % de respostas	Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	Através de questionário de satisfação	
Forma de acompanhamento	Quantidade pessoas participantes	
Periodicidade	Única	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Presença dos envolvidos	
Observações		
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Nível de Satisfação da solução: Igual ou maior que 97,5% = 0% de glosa; Entre 97,49% e 81% = Glosa de 10% do faturamento do mês; Entre 80% e 61% = Glosa de 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; Abaixo de 61% 30% = Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.	

Tabela de Nível de Satisfação 5

Plano de Ação	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir o cumprimento efetivo do objeto contratual



Meta a cumprir	>= 95 % de respostas	Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	(PLANO DE AÇÃO) <i>Check list</i> contendo as grandes ações por eixos (planejamento / Execução) e atividades a serem desempenhadas pela empresa (MONITORAMENTO) Realizar o monitoramento interno, com os mesmos parâmetros adotados pela contratada, para ao final confrontar. (PLANO DE AÇÃO) Entregar os produtos antes os prazos à contratada.	
Forma de acompanhamento	Checklist dos itens tratados nas fases	
Periodicidade	Conforme entrega das fases	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Checklist com itens concluídos	
Observações		
Início de Vigência		
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Sugestão: Cumprido, Não cumprido, Cumprido parcialmente	

Tabela de Nível de Satisfação 6

INDICADOR DE NÍVEL DE SATISFAÇÃO		
Monitoramento		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Aferir o cumprimento efetivo do objeto contratual	
Meta a cumprir	>= 95 % de respostas	Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	(PLANO DE AÇÃO) <i>Check list</i> contendo as grandes ações por eixos (planejamento / Execução) e atividades a serem desempenhadas pela empresa (MONITORAMENTO) Realizar o monitoramento interno, com os mesmos parâmetros adotados pela contratada, para ao final confrontar. (PLANO DE AÇÃO) Entregar os produtos antes os prazos à contratada.	
Forma de acompanhamento	Checklist dos itens tratados nas fases	
Periodicidade	Conforme entrega das fases	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Checklist com itens concluídos	

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

Observações	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Sugestão: Cumprido, Não cumprido, Cumprido parcialmente

9.2. Acordo de Nível de Serviço:

- 9.2.1. A CONTRATADA deverá atender ao Acordo de Nível de Serviço exigido e o cumprimento de prazos, conforme planejamento e cronograma, estabelecidos pelo indicador, contidos no Termo de Referência.
- 9.2.2. O acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão feitos por meio do cumprimento dos prazos acordados;
- 9.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura de solicitações de suporte técnico a qualquer momento, 24 horas por dia durante os 7 dias da semana;
- 9.2.4. Em caso de descumprimento do indicador de Acordo de Nível de Serviço a CONTRATADA será advertida pelo não atendimento conforme tabelas 1 e 2, deste documento.
- 9.2.5. Não serão considerados na contabilização dos atrasos aqueles que não forem imputados à CONTRATADA, por exemplo, por indisponibilidade dos acessos a documentos do CONTRATANTE;
- 9.2.6. No indicador de Acordo de Nível de Serviço está definida a maneira pela qual estes fatores serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável e a sanção administrativa for pecuniária, sendo que as glosas estão definidas na tabela 1.
- 9.2.7. Os primeiros 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes;
- 9.2.8. A aferição e a avaliação dos serviços prestados dar-se-á pelo CFQ/CRQs e poderão ser apresentadas por meio de relatório de prestação de serviços apresentado pela Contratada;
- 9.2.9. Constarão nesse relatório todas as informações para conferência das contas existentes para fins de pagamento, bem como os chamados abertos com data e hora de conclusão para cálculo de glosas, se necessário;
- 9.2.10. A simples aplicação de glosas por descumprimento do Acordo de Nível de Serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas no termo de referência;
- 9.2.11. Neste documento, será possível aferir os indicadores de níveis de serviço a aplicação de sanções ou glosas baseadas no descumprimento de metas destes indicadores, sendo que os limites percentuais para metas e glosas variam conforme o indicador e, quando aplicável, a severidade de cada chamado, conforme a escala de baixa, média ou alta severidade.
- 9.2.12. O ateste da qualidade do serviço prestado pode ser feita a partir da verificação do cumprimento das metas fixadas para o indicador, sendo que glosas podem ser aplicadas às faturas em casos de não atendimento das metas associadas, conforme o item Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções da Tabela de Nível de Satisfação do Demandante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

- 9.2.13. A Tabela de Nível de Satisfação do Demandante, estabelece a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo.
- 9.2.14. Em caso de descumprimento do nível mínimo de serviço para atendimento de chamados descrito na tabela 1, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento de acordo com os cálculos da Tabela de Chamados Atendidos, item Faixa de ajuste no pagamento e Sanções.
- 9.2.15. O estabelecimento de metas é crucial para a medição do desempenho dos serviços prestados, pois servem como uma referência e/ou um balizador, sinalizando ao provedor de serviços o que o órgão contratante entende como “serviço de qualidade”.
- 9.2.16. A aplicação de glosas às faturas dos serviços prestados, é o mecanismo que busca compatibilizar a remuneração à contratada com a qualidade, em termos de eficácia e eficiência, do serviço que foi efetivamente prestado, sendo que o seu efeito imediato é o de estimular justamente a melhoria contínua dos serviços, uma das boas práticas preconizadas pelo ITIL. Além disso, as glosas contribuem com a implementação de mecanismos alinhados com o paradigma de pagamento por resultados preconizado na IN MPOG/SLTI nº 04/2010 (e alterações) e na Nota Técnica SEFTI/TCU nº 06/2010.
- 9.2.17. A CONTRATADA disporá do prazo de 10 dias úteis para apresentar justificativas prévias ao CFQ/CRQs. Sendo aceitas as justificativas, não haverá punição à CONTRATADA.
- 9.2.18. Forma de Pagamento:
- 9.2.19. Após a finalização de todos os serviços da etapa, a contratada deve encaminhar todos os produtos esperados ao fiscal técnico do contrato designado pelo CFQ/CRQs. Esse emitirá em até 10 dias úteis o Termo de Recebimento Definitivo (TRD). A nota fiscal deve ser emitida apenas após o envio do TRD do CFQ para a Contratada.
- 9.2.20. No caso dos serviços mensais, a CONTRATADA deve enviar o relatório de prestação de serviços, indicando a quantidade de e-mails cadastrados e a lista de chamados para fins de cálculo de glosas.
- 9.2.21. O fiscal técnico do contrato designado pelo CFQ/CRQs deve atestar o relatório e indicar a glosa, caso exista, para que a CONTRATADA possa emitir a Nota Fiscal.
- 9.2.22. Os pagamentos somente serão efetuados após o “atesto”, pelo fiscal técnico designado pelo CFQ/CRQs, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos pela legislação pertinente.
- 9.2.23. A CONTRATADA deverá estar com as certidões fiscais regulares junto ao SICAF, ou os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Pública Nacional, Estadual e Municipal, quando for o caso, Prova de Regularidade com a Seguridade Social, Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.2.24. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento.
- 9.2.25. O prazo para pagamento da nota fiscal é de até 10 (DEZ) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar a Assessoria Jurídica do Conselho Federal de Química para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built" (como construído, termo utilizado para edificações), especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Conselho Federal de Química, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS –



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10. Paralisar, por determinação da 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.
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;
- 11.23. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;



- 11.24. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.25. A CONTRATADA reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à CONTRATANTE, o contrato a ser celebrado, estabelece contato com informações privadas, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria ou de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da CONTRATANTE, sem a expressa e escrita autorização do representante legal da CONTRATANTE.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. A subcontratação é permitida desde que expressamente solicitada pela CONTRATADA e autorizada pela CONTRATANTE.
- 12.2. Poderá ser admitida a subcontratação parcial, mediante aprovação prévia e por escrito do(s) CONTRATANTE(S), devendo a(s) empresa(s) indicada(s) pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar(em) documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço contratado.
- 12.3. O artigo 72 e 78 da Lei de Licitações e Contratos – Lei 8666, de 21 de junho de 1993, inciso VI, regula matéria, sendo que:
- 12.3.1. O artigo 72 dispõe que:
- “O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes de obras, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.”
- 12.3.2. O artigo 78 dispõe que:
- “Constituem motivo para rescisão do contrato:
- VI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato:...”
- 12.4. O TCU admite a subcontratação parcial do objeto licitado, embora já tenha se manifestado no sentido de que lhe deve ser fixado um limite máximo no edital, conforme os seguintes julgados:
- 12.5. Conforme item “9.2.2.4.do art. 72 da Lei n. 8.666/93, disciplina que o mesmo estabeleça que **nos instrumentos convocatórios, em cada caso, os limites para subcontratação de obra, serviço ou fornecimento**, de modo a evitar riscos para a Administração Pública (Acórdão nº 1.045/2006, Plenário);
- 12.6. Ainda, “nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, **deve ser fixado, no edital, o percentual máximo para subcontratação**, quando houver cláusula editalícia de permissividade, devendo essa cláusula existir, apenas, em hipóteses excepcionais, quando a subcontratação for estritamente necessária, devendo ser técnica e circunstancialmente justificados tanto a necessidade da subcontratação quanto o percentual máximo admitido.” (Acórdão nº 1.748/2009, Plenário). O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração
- 12.7. Conforme o artigo 47, extraído da Lei Complementar 123/2016, Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.

- 12.8. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como dos serviços principais, ou seja, os considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional como relevantes.
- 12.9. Os serviços relevantes para atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional constam no edital que originou este Contrato.
- 12.10. É permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, conforme discriminação apresenta a seguir:



Item	Descrição	Justificativa	% do Total Contrato
Diagnóstico	Forma simplificada e rápida para identificar qual o índice de aderência do Conselho Federal de Química e regionais com a LGPD.	Essa fase, tem como finalidade identificar a situação do Conselho Federal de Química e regionais, a partir de levantamentos, quanto a situação atual dos mesmos em relação à LGPD.	10% (dez por cento)
Adequação	Realizar a reestruturação das permissões, bloquear dados excessivamente expostos e identificar a propriedade dos dados para garantir a implementação de controles preventivos.	Após o levantamento das necessidades das áreas do CFQ/CRQs, essa fase tem como objetivo adequar os órgãos quanto à LGPD, criando plano de ação, termos de consentimento, verificando e alterando (caso necessário), a Política de Segurança de Informação do CFQ/CRQs.	10% (dez por cento)
Transferência de conhecimento e conscientização	Realizar a transmissão de conhecimento de uma pessoa para outra e dentro dos departamentos, de forma planejada quanto à LGPD, conscientizando a todos quanto ao uso dos dados, proteção e implicações legais no uso dos mesmos.	Essa fase, tem como objetivo a realização de verificação e monitoramento de tudo o que foi levantado e implementado no âmbito de adequação à nova lei, de forma a verificar possíveis GAPS's nas fases anteriores, contendo também o detalhamento do que foi realizado, bem como identificando outras atividades que deverão ser executadas.	10% (dez por cento)

12.11. A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

12.12. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

- 12.13. O Contratado originário deve submeter à apreciação da Contratante o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratados e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação.
- 12.14. Uma vez aprovado o limite da subcontratação, conforme critérios da Contratante, deverá a ela autorizada por despacho da autoridade competente, com amparo em cláusula contratual autorizativa da providência.
- 12.15. A Subcontratante e subcontratada deverão celebrar o Contrato de subcontratação, no qual a CONTRATANTE comparecerá na condição de interveniente anuente, contendo todos os elementos de praxe.
- 12.16. A subcontratante é a CONTRATADA deste Contrato e a subcontratada é a empresa que executará os serviços subcontratados.
- 12.17. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 12.18. A regularidade do pagamento, quando efetuado diretamente a subcontratada, decorrerá da comprovação, além dos procedimentos descritos nos subitens anteriores desta cláusula, dos seguintes:
- 12.18.1. O contrato de subcontratação contendo a previsão do pagamento direto ao subcontratado, dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação e a ressalva expressa de que o pagamento direto não afeta a disciplina jurídica da subcontratação, conforme erigida no art. 72, da Lei nº 8.666/93, não caracterizando sub-rogação, e reiterando-se que o Contratado principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE, limitando-se a referida disposição ao aspecto financeiro do contrato, estritamente nos limites e para os fins da subcontratação autorizada;
- 12.18.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA originária deverão formalizar termo aditivo ao contrato, cujo extrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial, na forma da Lei, o qual terá por escopo a alteração contratual processada por via da subcontratação, com apostilamento da publicação do extrato no contrato, conforme artigos 60, 61 e 65, da Lei nº 8.666/93;
- 12.18.3. Formalizados tais instrumentos, a subcontratada processará o faturamento dos serviços diretamente à CONTRATANTE, mediante a apresentação da nota fiscal e demais documentos tratados neste Contrato no item pertinente aos procedimentos de pagamentos;
- 12.18.4. No momento da liquidação da despesa, deverá ocorrer o controle das exigências criadas, referentes à subcontratação com pagamento direto.
- 12.19. A CONTRATADA não poderá transferir dados pessoais para fora do Brasil ou terceirizar, para um subcontratado, o tratamento de dados pessoais deste contrato, sem a devida aprovação, por escrito, do(s) CONTRATANTE(S).
- 12.20. Se o(s) CONTRATANTE(S) aprovar(em) a utilização de outros subcontratados, a CONTRATADA, prontamente, informará ao(s) CONTRATANTE(S), por escrito, de quaisquer mudanças pretendidas relativas à adição ou substituição desses subcontratados, dando ao(s) CONTRATANTE(S) a oportunidade de impugnar essas mudanças, Caso o(s) CONTRATANTE(S) venha(m) a impugnar essas mudanças, a CONTRATADA não procederá com a utilização dos subcontratados.
- 12.21. Se for aprovada a contratação de outros subcontratados, a CONTRATADA assegurará que tais subcontratados assumam contratualmente o cumprimento de obrigações correspondentes às obrigações contidas neste contrato, inclusive quando o subcontratado aprovado estiver localizado fora do Brasil, situação a qual a CONTRATADA assegurará que as devidas cláusulas contratuais-



padrões façam parte do contrato celebrado com o subcontratado, ou assegurará que essa transferência seja, de outra forma, permitida pelas leis de proteção de dados.

- 12.22. De acordo com o Acórdão 799/2019-Plenário, **a subcontratação em patamar superior ao permitido contratualmente, à revelia do contratante e por preços significativamente inferiores aos fixados no instrumento pactuado com a Administração Pública, desnatura as condições estabelecidas no procedimento licitatório, caracterizando fraude à licitação.**
- 12.23. Nos casos em que um subcontratado deixar de cumprir sua obrigação de proteger os dados, a CONTRATADA será responsável perante o(s) CONTRATANTE(S) pelo cumprimento das obrigações do subcontratado.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas



atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base no indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

- 14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no indicador, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.5.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal técnico do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 16.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de **1993**.
- 16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.4.1. o prazo de validade;
- 16.4.2. a data da emissão;
- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 16.4.5. o valor a pagar; e
- 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme determina o Art. 24 da IN 01/2019-SGD/ME, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

- 17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.7. 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.
- 17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 18.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 18.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 18.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 18.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 18.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 18.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 18.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

18.14. Será considerada extinta a garantia:

18.14.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.14.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.5. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.6. cometer fraude fiscal.

19.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.7.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.7.2. Multa de:

19.7.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.7.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.7.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.7.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.7.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



- 19.7.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.7.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.7.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.7.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.7.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.8. As sanções previstas nos subitens 18.7.1, 18.7.2, 18.7.3 e 1 18.7.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

- 18.1.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Conselho Federal de Química, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Conselho Federal de Química poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 20.3.1. 01 (um) ou mais atestado (s) / declaração (ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer forma de que o Conselho Federal de Química possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
 - 20.3.2. Ainda em relação aos documentos para qualificação, faz necessário que a empresa apresente outros documentos, como cópia de Contrato, Nota Fiscal e/ou Comprovante de pagamento, a fim de certificar a experiência e habilitação da mesma.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

- 20.3.3. O Conselho Federal de Química se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o fornecimento dos produtos, serviços e cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- 20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.4.1. Valor Global: R\$ 109.333,34 (Cento e nove mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos).
- 20.4.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.4.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 20.5. Após a celebração do contrato o preposto deve apresentar o currículo dos profissionais diretamente alocados na execução do contrato sendo necessário a comprovação de ao menos:
- 20.6. A Contratada deverá apresentar à época da assinatura do contrato a seguinte qualificação técnica dos profissionais:
- 20.7. Comprovação, para o líder de serviço/projeto, por meio de atestados fornecidos por instituições públicas ou privadas, de que exerceu a coordenação na execução de serviços ao objeto licitado, explicitando as atividades realizadas, em consonância com a Lei 13.709 da LGPD;
- 20.8. Experiência comprovada em desenvolvimento e implantação de programas de conformidade à LGPD, sendo ainda necessária a comprovação de ao menos:
- 20.9. 01 (um) analista de segurança da informação e
- 20.10. 01 (um) advogado com registro ativo na OAB.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. O custo estimado da contratação é de 109.333,34 (Cento e nove mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1. A aquisição está prevista projeto “Infraestrutura de TIC”, centro de custo 02.08.03.508 e conta contábil 6.2.2.1.1.33.90.40.012– Serviços Técnicos de Profissionais de TIC.
- 22.2. Quanto ao Quanto ao PE, a aquisição está alinhada com o 15º Objetivo Estratégico (OE15) “Adotar um sistema integrado e inovador de informação capaz de interligar o sistema CFQ/CRQs e as partes interessadas”.

Este Termo de Referência foi elaborado conforme o inciso I do art. 14º do Decreto 10.024/2019, por:

Ana Cristina dos Santos

INTEGRANTE TÉCNICO

Sebastião Diego da Conceição Santos
Medeiros

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

Cristiano Xavier Lucas Ferreira
INTEGRANTE REQUISITANTE

Aprovo este Termo de Referência conforme o inciso II do art. 14º do Decreto nº 10.024/2019:

Brasília, 23 de março de 2021.

Renato Melo
Gerente Executivo do CFQ

José de Ribamar Oliveira Filho
Presidente do CFQ

APÊNDICE:

I – Estudos Preliminares.