

SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL RETIFICADO

Órgão Gerenciador	Prefeitura Municipal de Cataguases – UASG 984305
Processo licitatório nº	214/2023
Pregão Eletrônico nº	084/2023
Critério de julgamento	Menor preço por item
Data e horário de abertura para lances:	11/10/2023. Início: 9h (nove horas) Local: www.comprasgovernamentais.gov.br
Local:	www.comprasgovernamentais.gov.br
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em atendimento à Secretaria de Administração da Prefeitura de Cataguases-MG.
Valor global estimado	R\$ 157.390,00
Informações gerais	Na internet, no site www.cataguases.mg.gov.br e e-mail: pregaocataguases@gmail.com , telefones (32) 99940 5331.
Referência de tempo	Horário de Brasília
Edital retificado	Retificado no item 3.2.4 do termo de referência

A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR EM SUA PROPOSTA, OBRIGATORIAMENTE, ENDEREÇO DE E-MAIL VÁLIDO POR ONDE CORRERÃO AS COMUNICAÇÕES/NOTIFICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES, PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS.

Alguns itens podem apresentar alguma divergência entre a descrição do sistema Comprasnet e o termo de referência, sendo a aceita o item ofertado de acordo com o TERMO DE REFERENCIA e a PROPOSTA COMERCIAL – ANEXO II.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2023

Processo nº: 214/2023

Data de Abertura para lances: 11/10//2023

Horário: 09 (nove) horas

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES, com endereço a Praça Santa Rita, 462 – Centro – Cataguases (MG), por intermédio de seu Pregoeiro o Sr. Neimar Garcia de Oliveira, Pregoeira Substituta a Sra. Janete Aparecida Garcia e Equipe de Apoio ao Pregão, designados pela portaria nº 390/2023, torna público aos interessados a abertura do **Processo Licitatório nº 214/2023**, na modalidade **Pregão na forma ELETRÔNICA nº 084/2023, Tipo Menor Preço por ITEM, com objeto de contratação de empresa especializada em serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em atendimento à Secretaria de Administração da Prefeitura de Cataguases-MG.** O pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3648 de 15/01/2010, Decreto 4317 de 09/03/2015, Decreto 5.193 de 13/02/2020 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 pelas demais normas pertinentes e pelas condições fixadas neste presente Edital.

1. DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada em serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em atendimento à Secretaria de Administração da Prefeitura de Cataguases-MG**, conforme especificado no Termo de Referência e demais anexos, que fazem parte deste Edital independentemente de transcrição.

1.2. A licitação será por item, **conforme tabela constante do Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, quando houver mais de um.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A descrição complementar dos itens constantes da Relação de Itens encontra-se no anexo I do Termo de Referência e anexo II modelo de proposta.

1.5. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3648 de 15/01/2010, Decreto 4317 de 09/03/2015, Decreto 5.193 de 13/02/2020 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e pelo Decreto nº 10.024/2019 e pelas demais normas pertinentes e pelas condições fixadas neste presente Edital e suas alterações posteriores.

1.6. Aplicar-se-á ao presente procedimento os Princípios legalidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, publicidade, eficiência, oralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, sempre objetivando o melhor resultado possível para a Administração Pública de Cataguases.

1.7. Na fase de execução contratual, além dos regramentos de direito público, o fornecimento reger-se-á pela Lei Federal 10.402/2002 (Código Civil), pelos princípios de direito privado aplicados aos contratos administrativos, em particular, o Princípio da Boa-Fé Objetiva Contratual, que atua não só no âmbito do exercício de direitos e poderes, mas também na constituição das relações e no cumprimento dos deveres, implicando na necessidade de uma conduta leal, honesta, estimada e que se pode esperar de uma pessoa, protegendo a confiança que, fundamentadamente, pode-se depositar no comportamento de outrem.

1.8. Constituem anexos do presente EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

ANEXO IV – MAPA ANALÍTICO

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Cataguases – UASG 984305

2.2 Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	FUNCIONAL	FICHA	DOTAÇÃO/DESCRIÇÃO	Código de bloqueio
02.02	Manutenção Administrativa-Secretaria de Administração	66	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	307

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Decreto Municipal nº 5.193/2020 combinado com o Decreto Federal nº 5.450/2005) e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.3. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (Decreto Municipal nº 5.193/2020 combinado com o Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019).

3.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Cataguases, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2.018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, e suas alterações posteriores.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema-Comprasnet.

4.3 Não poderão participar desta licitação os seguintes interessados:

- a) Pessoas jurídicas sob procedimento de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- b) Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- f) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
- h) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Cataguases (art. 7º da Lei nº 10.520/2002) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- j) Pessoas físicas;
- k) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- c) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- e) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da República;
- g) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente;
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.7. As declarações somente serão visualizadas pelo pregoeiro na Fase de Habilitação.

5. DO PROCEDIMENTO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço **ou a descrição detalhada dos produtos**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2 O envio da proposta (modelo anexo II), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Conforme § 2º do art. 26 do Decreto 10.024/19, os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.3.1 Caso algum documento de habilitação exigidos no edital (item 10.17.1 e subitens) não conste no SICAF, se torna **OBRIGATÓRIO** o encaminhamento exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço ou a descrição detalhada dos produtos, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sob pena de desclassificação.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

6.1 A FIM DE PROPORCIONAR MÁXIMA SEGURANÇA JURÍDICA À CONTRATAÇÃO, AO CADASTRAR A PROPOSTA O LICITANTE DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, INCLUIR A DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (BEM/SERVIÇO) OFERTADO E O VALOR UNITÁRIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

6.2 Poderá ser recusada a descrição acompanhada da expressão “CONFORME O EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA”.

6.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item (Bem/Serviço);

b) Descrição do objeto contendo as informações detalhadas, que podem ser similares ou de qualidade superior às especificações/informações do Termo de Referência.

6.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

6.5 Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ou na prestação dos serviços.

6.6 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o fornecimento nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Na data e horário estabelecidos e em conformidade com o tópico 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, que serão analisadas e classificadas pelo pregoeiro, passando-se para a etapa de lances, conforme Edital, e de acordo com a legislação vigente.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta no momento dos lances que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item, conforme o caso.

8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10 MODO DE DISPUTA

8.10.1 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

8.10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.10.6 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.7 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

8.11 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

8.12 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17 O Critério de julgamento adotado será o **menor valor por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado..

8.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no País;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.29 Os lances deverão ser dados pelo valor unitário ou do lote, conforme o caso.

8.30 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, o licitante classificado em primeiro lugar deverá reduzir os preços para os itens cujo valor proposto for superior ao valor do menor lance ofertado para o item.

8.31 Imediatamente após o encerramento da etapa de lances o pregoeiro retirará a proposta do licitante no sistema e anexará no processo.

8.32 IMPORTANTE: OS VALORES, UNITÁRIO E TOTAL, poderão ter no MÁXIMO DUAS CASAS DECIMAIS, estando o pregoeiro autorizado a fazer arredondamento a menor.

8.33 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, o lance cujo valor seja manifestamente inexecutível.

8.34 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, observando o disposto no parágrafo único do art. 7º 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

9.2.1 Propostas em desacordo com o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2.2 Propostas que não atenderem às exigências contidas neste edital ou com descrição em desacordo com o TERMO DE REFERÊNCIA; as que contiverem opções de valores alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

9.2.3 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

9.2.4 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

9.2.4.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

9.3 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.6 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

9.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

10.1.1. O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.5 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 155/2016).

10.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, desde que não haja urgência na contratação ou prazo insuficiente para emissão do empenho, para a regularização da documentação, pagamento ou

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para efeito de contratação (emissão de empenho) ou revogar a licitação.

10.8 Deverá ser comprovado o enquadramento em um dos dois regimes, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.9. A comprovação do presente tópico poderá ser suprida, durante a sessão do pregão, no caso em que o pregoeiro puder comprovar tal situação em sítio oficial de qualquer esfera de governo, imprimir e juntar a declaração aos autos do processo.

10.10. O pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, relativos aos documentos por ele abrangidos, credenciamento, à habilitação jurídica e a regularidade fiscal (níveis I - Credenciamento, II – Habilitação Jurídica, III - Regularidade Fiscal Federal e trabalhista, IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal e VI - Qualificação Econômico-Financeira (Certidão de Falência e Concordata)).

10.10.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.10.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, **exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s)**, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.10.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

10.14 IMPORTANTE: De acordo com o item 5.3, os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e onde o pregoeiro poderá consultar a documentação exigida.

10.14.1 Para os licitantes que estiverem com documentos faltando no SICAF, estes deverão proceder conforme 5.3.1

10.15 Segue abaixo a documentação exigida para habilitação, sendo enviada caso não conste no SICAF (5.3), sob pena de inabilitação.

10.15.1 Habilitação jurídica:

10.15.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.15.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.15.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social **em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.15.1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.15.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.15.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.15.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.15.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.15.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.15.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.15.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.15.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.15.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

10.15.3 Qualificação Econômico-Financeira.

10.15.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão dos 90 (noventa) dias anterior a abertura desta licitação;

10.15.4 Qualificação técnica

10.15.4.1 **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.**

10.15.5 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.15.6 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.15.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.15.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.15.9 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.16 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no mínimo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3 Apresentar o prospecto juntamente com a proposta atualizada caso for solicitado pelo pregoeiro no chat.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.4 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.5 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

11.5.1 Será analisada pela Comissão Técnica nomeada pela Portaria nº 542/2023 composta pelos membros Ana Georgia Maia Serra, Felipe Dutra Ladeira e Marcos Tadeu Novais Hortêncio.

11.5.2 Após identificada a melhor proposta comercial, **a empresa vencedora deverá agenda para a demonstração do sistema em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação do pregoeiro**, de acordo com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

11.5.3 A empresa deverá agendar a demonstração pelo telefone (32) 3422 1066 com a servidora Ana Georgia Maia Serra no Setor de Ouvidoria.

11.5.4 A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação da Amostra.

11.5.5 A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos devendo, a licitante, responder imediatamente sob pena de reprovação do requisito avaliado.

11.5.6 O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se a Amostra da Solução de Software são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

11.5.7 De acordo com parecer técnico favorável, quanto à demonstração, a oferta será declarada vencedora, pela Pregoeira, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no momento que abrir o período de intenção no sistema Compras Governamentais.

11.5.8 Caso a Amostra da Solução de Software não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram o termo de referência, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

12. DOS RECURSOS

12.1 Após a fase de amostras, quando houver, e declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma motivada e no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, havendo interesse, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação do Prefeito Municipal.

12.5 O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

12.7. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 12.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com **os dados contidos no SICAF**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.1.1. O pregoeiro poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição ou outra área especializada da Prefeitura Municipal de Cataguases, com vistas à verificação da aceitabilidade do item cotado e para aferir o preço de acordo com a realidade de mercado antes da adjudicação do certame.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser

realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 Será lavrado o termo de contrato entre a PMC e a licitante vencedora de acordo com a minuta de contrato anexa, que faz parte integrante deste edital.

15.2 A Prefeitura Municipal de Cataguases, quando compatível com o(s) objeto(s) deste certame, poderá, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8666/93, unilateralmente, aumentar ou reduzir a(s) quantidade(s) do(s) objeto(s) em até 25% do valor inicial do contrato, ou, após acordo celebrado entre as partes, fazer supressões nas quantidades em percentual excedente aos 25% do valor inicial do contrato.

15.3 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3.1 Alternativamente à convocação para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a PMC poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Cataguases.

15.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5 Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato no prazo acima estabelecido, será convocado outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas descritas neste Edital.

15.6. A licitante deverá fornecer os seguintes dados para a emissão do empenho, o qual deverá ser retirado / recebido pela empresa vencedora: endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco, da agência, número da conta-corrente e nome da praça de pagamento, caso não tenha cadastro de fornecedor com a Prefeitura Municipal de Cataguases.

15.6.1. O endereço eletrônico (e-mail) fornecido pela licitante deve possuir tecnologia de Aviso de Recebimento/Leitura, sob pena de considerar-se a licitante comunicada/notificada para todos os efeitos jurídicos e legais.

15.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Cataguases.

15.9. O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

15.10. Será nomeado por autoridade competente da PMC um funcionário do seu quadro permanente como Gestor/Fiscal do contrato.

15.11. O contrato terá a vigência por 12 meses, a partir da data de assinatura do mesmo.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Após a assinatura do contrato, a empresa terá um prazo de 05 (cinco) dias ou conforme termo de referência para início da prestação dos serviços.

16.2. A prestação dos serviços deverá atender rigorosamente às especificações constantes deste Edital e seus Anexos e projeto básico. A prestação dos serviços fora das especificações indicadas implicará na recusa, por parte da Administração, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

16.3. A reparação ou substituição da prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos ou conforme termo de referência, a contar da notificação da Secretaria solicitante ao fornecedor sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

16.4. A entrega dos serviços deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido e será considerada como recusa formal a falta de entrega dos mesmos no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pelo fornecedor e reconhecido pela PMC.

16.5. O recebimento da prestação dos serviços dar-se-á por intermédio de representante designado pela PMC e será:

- a) Provisório: na entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas;
- b) Definitivo: após a conclusão da conferência e análise necessárias e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento decorrente da concretização desta licitação será efetuado pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Cataguases, por processo legal, **no prazo de 30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal, desde que atendidas as exigências do Edital.

17.1.1. A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz, salvo se, no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede;

17.1.2. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelos órgãos competentes, constando da documentação apresentada na Habilitação.

17.2 A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo, pela área competente da Prefeitura Municipal de Cataguases, sob o número:

UNIDADE	FUNCIONAL	FICHA	DOTAÇÃO/DESCRIÇÃO	Código de bloqueio
02.02	Manutenção Administrativa-Secretaria de Administração	66	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	307

17.3 Deverão ser enviadas juntamente com as Notas Fiscais as Certidões de Regularidade Fiscal.

17.4 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

17.5 Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

17.6 O valor estimado total para esta licitação é de **R\$ 157.390,00 (cento e cinquenta e sete mil, trezentos e noventa reais)**, conforme anexo IV, cotação de preços realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura de Cataguases.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fundamento no art.7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- Recusar-se a retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido;
- Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- Recusar-se a assinar o contrato, no prazo estabelecido.

18.2. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço

ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

- a) pelo coordenador executivo do Setor de Licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
- b) pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

18.3. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à pessoa física ou jurídica licitante ou à contratada responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações licitatórias ou contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

18.3.1. Percentuais de multa moratória:

- a) de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 10% (dez por cento).
- b) 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento);

18.3.2. Percentuais de multa compensatória:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

18.3.3. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

18.3.4. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

18.3.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

18.3.6. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na lei.

18.4. A recusa em cumprir com a entrega dos produtos equivale a inadimplência contratual, sujeitando a adjudicatária a multa de 10% sobre o valor global da proposta adjudicada.

18.5 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal.

18.5.1. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

18.5.2. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada e seus efeitos serão extensivos a toda Administração Pública.

18.6. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação a indicação das penalidades previstas na lei, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

18.7. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

18.8. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de multa.

18.9. 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.

18.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PMC, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, pelo endereço eletrônico e-mail: pregaocataguases@gmail.com

19.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço pregaocataguases@gmail.com.

19.5 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.6.3 É conveniente a confirmação do recebimento do e-mail, através do telefone: (32) 99940 5331.

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Os valores contratados poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

20.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

21.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

21.4. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

21.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito do licitante à execução do objeto.

21.8. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cataguases.

21.10. Para fins de aplicação da sanção administrativa deste Edital, o lance é considerado proposta.

21.11. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

21.12. Os casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

21.13. Todos os horários estabelecidos neste Edital, em avisos e errata, e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília, DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, da mesma forma que toda menção a valores refere-se a moeda Real (R\$).

22. DO FORO

22.1. O Foro competente para dirimir as controvérsias desse Edital é o da Comarca de Cataguases, Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 10.153/2.009 ou do art. 59, da Lei Complementar Estadual nº 059/2001.
Cataguases, 22 de setembro de 2023.

José Henriques
Prefeito de Cataguases

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2023

• **ELABORADO PELO SETOR DE COMPRAS DA PMC.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais que orientarão o Processo Licitatório, da modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Por Item, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 e demais alterações, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

OBJETO	CÓD. COMPRASNET	VALOR MENSAL	PARCELAS	TOTAL
Serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018.	15440	R\$ 13.115,83	12	R\$ 157.390,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis.

2.2. O longo período entre a data de publicação da LGPD (agosto/2018) e o início de sua vigência (agosto/2020) deriva da complexidade nas ações que precisam ser tomadas pelas entidades para adaptação aos novos parâmetros legais. Tal afirmação também se aplica aos entes públicos.

2.3. Isso porque as pessoas cujos dados pessoais são tratados pelo órgão passam a ter direitos como confirmação da existência de tratamento, acesso aos seus dados, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados tratados em desconformidade com a LGPD, portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto e eliminação dos dados pessoais tratados.

2.4. O armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo órgão demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações. Assim, a implementação de ações que permitam aperfeiçoar os mecanismos de controle de acesso e fornecimento de tais informações passa a ser imprescindível, dado que a LGPD já se encontra vigente.

2.5. Contudo, cabe destacar que não se encontra, atualmente, no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Cataguases com a expertise e conhecimento necessários para mapear os pontos de melhora que exijam ajustes, bem como elaborar as ações de adequação relevantes, motivo pelo qual justifica-se a presente contratação.

3. DA DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoramento visando o desenvolvimento e assessoria para implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ação tratando, ao menos, dos seguintes temas:

- Governança de proteção de dados pessoais;
- Inventário de dados pessoais;
- Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- Gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
- Gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- Gerenciamento de riscos de terceiros;
- Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- Gerenciamento de demandas dos titulares;
- Gerenciamento de Incidentes;
- Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais.

3.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as referências legais enunciativas em vigor, a partir do mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, contratos, convênios, recursos humanos e os respectivos dados pessoais, sensíveis ou não, tratados.

3.3. O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem o órgão se adequar às exigências da LGPD de maneira mais eficiente possível, em termos de riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamento necessário.

3.4. Os serviços contemplados nesta contratação serão agrupados em fases, de acordo com as suas finalidades e afinidades, adiante especificadas, podendo a prefeitura alterar a ordem de realização destas de acordo com a conveniência e oportunidade:

a) PLANEJAMENTO INICIAL;

b) MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DOS DADOS;

c) ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO;

d) CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE;

e) ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE E TREINAMENTOS.

f) Para consecução dos objetivos desta contratação, garantindo a implementação eficaz de um programa de adequação, serão necessárias reuniões frequentes para discussão sobre as situações e processos praticados no âmbito do órgão, as quais deverão ser consideradas para fins de elaboração de proposta, estando as cargas horárias descritas nos itens PLANEJAMENTO INICIAL e ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA.

3.3. PLANEJAMENTO INICIAL

3.3.1. Para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados aos processos organizacionais da prefeitura de Cataguases, a Contratada deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência por meio de reuniões com colaboradores do órgão, especialmente designados para este fim, que farão o levantamento de toda a documentação necessária das Divisões envolvidas, disponibilizando-os à Contratada para análise.

3.3.2. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a contratada efetuar reuniões para detalhamento do plano de projeto, de forma presencial, contemplando a metodologia de gestão do projeto, macro programa, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces.

3.3.3. Nas reuniões de início do projeto deverão ser tratados os temas:

a) A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;

b) A importância da conformidade para o órgão;

c) O processo de adequação;

d) O processo de construção do programa de conformidade;

e) A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

3.2.4. Descrição do serviço

Serviços	Descrição/ Mapeamento	Etapas
LGPD	Secretaria de Educação Secretaria Agricultura e Meio Ambiente Secretaria Cultura e Turismo Secretaria de Desenvolvimento Econômico Secretaria de Desenvolvimento Social Secretaria de Esportes Secretaria de Fazenda Secretaria de Saúde Secretaria de Serviços Urbanos Secretaria de Administração Gabinete	Elaboração do inventário; Elaboração do mapeamento de dados; Análise, gestão e ajuste de dados; Elaboração do ROPA (relatório de operação) e Relatório de Impacto à proteção de dados; Treinamento de pessoal; Entrega do projeto de Implementação da LGPD
LGPD	Pool de Horas	
DPO	Mapeamento áreas	Levantamento do Histórico; Definição do canal de atendimento para requisição de titulares; Definição dos Modelos de respostas; Publicação da Política de Privacidade; Definição da periodicidade das reuniões;

3.4. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS

3.4.1. Identificar o cenário atual do órgão em relação a processos, tecnologias, governança, políticas e normas e realizar a avaliação em relação às exigências da Lei nº 13.709/2018 (ex: gerenciamento de incidentes de privacidade; segurança da informação; gerenciamento do ciclo de vida dos dados; responsabilidade de processamento de dados; entre outros).

3.4.2. Avaliar os tipos de contratos existentes quanto ao impacto da lei de privacidade, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.

3.4.3. Identificar quais dados pessoais são processados em cada processo de negócio, documentar o fluxo dos dados, a infraestrutura de suporte (tratamento, armazenamento, importação/exportação de dados, sistemas de informação internos e externos, empresas etc.), ciclo de vida da informação e controles relacionados ao consentimento do titular.

3.4.4. Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio. Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer.

3.4.5. Realizar avaliações para identificação de eventuais lacunas entre o cenário atual e as exigências da Lei nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019 (ex: identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento; necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei; eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, entre outros).

3.4.6. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD.

3.4.7. Mapear os serviços e processos que tratam dados pessoais e todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.

3.4.8. Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais.

3.4.9. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais.

3.4.10. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.

3.4.11. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento

de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

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

3.4.13. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os

seguintes itens:

- a) A atividade realizada;
- b) A justificativa para a execução do tratamento;
- c) O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;
- d) Os pontos de coleta dos dados;
- e) O método utilizado para o tratamento;
- f) Os compartilhamentos de dados realizados;
- g) Os ativos da informação utilizados;
- h) Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;
- i) Os controles de segurança e proteção de dados implementados.

3.4.14. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações do órgão, especificando:

- a) Dado pessoal utilizado;
- b) Base legal de tratamento;
- c) Área e processo de negócio que o utiliza;
- d) Justificativa de negócio – finalidade(s);
- e) Descrição do tratamento efetuado;
- f) Fluxo de tratamento relacionado;
- g) Tipo de tratamento efetuado;
- h) Compartilhamentos realizados;
- i) Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
- j) Como é feito o descarte dos dados;
- k) Controles de segurança e proteção de dados implementados.

3.4.15. Entregas da etapa:

3.4.15.1. Relatório da situação atual do órgão em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em:

- a) Sistemas de informação;
- b) Sistemas de segurança da informação;
- c) Processos que tratam de dados pessoais; e
- d) Contratos e convênios do órgão.

3.4.15.2. Inventário de dados pessoais completo, contendo o tipo de dado, seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional (Divisão), sistemas, utilização da rede corporativa e nos contratos, com a indicação das informações constantes no **subitem 3.4.14**.

3.4.15.3. Inventário dos tipos contratuais existentes no órgão e a definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à lei.

3.5. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO

3.5.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no **item 3.3**, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pelo órgão, especificando:

- e) Situação encontrada no levantamento;
- f) Evidências da situação encontrada;
- g) Recomendações para adequação;
- h) Propostas de ações de conformidade.

3.5.2. A análise deverá mencionar o dispositivo legal da LGPD relacionado a cada uma das situações encontradas, bem como avaliar a criticidade e apontar aquelas consideradas como preferenciais para início de adequação.

3.5.3. Entregas da etapa:

3.5.3.1. Mapeamento de riscos com a definição das medidas necessárias para a mitigação desses riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de *compliance* em relação à LGPD.

3.5.3.2. Plano de Ação identificando os processos em que há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por unidade organizacional e Divisão, e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.

3.6. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

3.6.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a Contratada deverá desenvolver um Programa de Conformidade do órgão à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação.

3.6.2. Para cada projeto constante do programa, deverá descrever, no mínimo:

Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;

- a) Justificativa(s) e objetivo(s);
- b) Premissas e restrições;
- c) Benefícios e resultados esperados;
- e) Metas e indicadores de resultados;
- f) Estimativa de duração;
- g) Estimativa de recursos (materiais, equipamentos, softwares, dentre outros) e respectivos custos aproximados;
- h) Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD.

3.6.3.. A Contratada deverá indicar os papéis, funções e responsabilidades que o órgão deve estabelecer segundo os requisitos da Lei nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros) e, ainda:

3.6.3.1. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos do órgão;

3.6.3.2. Estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art. 5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo de preenchimento, bem como dar suporte à equipe no desenvolvimento de novos RIPD's;

3.6.3.3. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pelo órgão, indicando também os recursos tecnológicos necessários;

3.6.3.4. Indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes no órgão, quando necessário;

3.6.3.5. Criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;

3.6.3.6. Criar processo para garantir o direito do titular de não estar sujeito a uma decisão baseada em perfis. Criar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com o órgão, nos processos em que houver necessidade;

3.6.3.7. Criar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;

3.6.3.8. Criar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;

3.6.3.9.. Elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros.

3.6.4. Entregas da Etapa:

- a) Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pelo órgão (DPIA);
- b) Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA);
- c) Proposta de metodologia de conformidade contínua para governança, gestão da privacidade e segurança da informação no órgão;
- d) Documentação dos processos organizacionais contemplando a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados;
- e) Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas;
- f) Mapa de processos de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, contendo canal de interação do titular dos dados;
- g) Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados.

3.7. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

3.7.1. A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica e implementar um método de análise de impacto à privacidade, que será adotado pelo órgão em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade

com a LGPD;

3.7.2. A Contratada, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, indicar ao órgão a aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;

3.7.3. A Contratada auxiliará a equipe do órgão na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pelo órgão, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas;

3.7.4. A Contratada deverá propor e apoiar a implantação das melhores práticas para o gerenciamento do ciclo de vida dos dados pessoais e o gerenciamento de consentimento do titular, indicando, também, os recursos tecnológicos necessários, como softwares específicos;

3.7.5. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos funcionários do órgão envolvidos no projeto, deverá a Contratada realizar treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão dirigidos aos multiplicadores do órgão, incluindo o DPO, oportunamente indicados;

3.7.6. Deverá a Contratada assessorar a equipe do órgão, responsável pela implantação do programa de conformidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento;

3.7.7. Serão igualmente indicadas pela Contratada as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à Lei;

3.7.8. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para os demais funcionários do órgão;

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados pelo corpo de profissionais da contratada no período de vigência do contrato.

4.2. Os serviços terão caráter semipresencial, esta metodologia deverá ser discutida e acordada entre as partes, ressaltando que deve haver equivalência nas divisões entre serviços presenciais e remotos.

4.3. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, consiste na utilização da plataforma por até **12 meses**, observando-se que:

4.3.1. O cumprimento dos prazos apresentados dependerá da apresentação das informações e documentos pertinentes, de modo a permitir a correta análise destes;

4.3.2. A conclusão da etapa de treinamentos dependerá da disponibilidade dos Contratantes, devendo a data e horários daqueles serem agendados para respectiva realização;

O início da etapa seguinte não está, necessariamente, condicionado à conclusão da etapa anterior

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

5.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

6.2. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

6.2.1. Será analisada pela Comissão Técnica nomeada pela Portaria nº 542/2023 composta pelos membros Ana Georgia Maia Serra, Felipe Dutra Ladeira e Marcos Tadeu Novais Hortêncio.

6.2.2. Após identificada a melhor proposta comercial, **a empresa vencedora deverá agenda para a demonstração do sistema em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação do pregoeiro**, de acordo com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.2.3. A empresa deverá agendar a demonstração pelo telefone (32) 3422 1066 com a servidora Ana Georgia Maia Serra no Setor de Ouvidoria.

6.2.4. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação da Amostra.

6.2.5. A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos devendo, a licitante, responder imediatamente sob pena de reprovação do requisito avaliado.

6.2.6. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se a Amostra da Solução de Software são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

6.2.7. De acordo com parecer técnico favorável, quanto à demonstração, a oferta será declarada vencedora, pela Pregoeira, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no momento que abrir o período de intenção no sistema Compras Governamentais.

6.2.8. Caso a Amostra da Solução de Software não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram o termo de referência, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

6.2.9. FISCAL DO CONTRATO: *Técnico em Informática – Marcos Tadeu Novais Ortencio*

6.3. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

6.4. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.5. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

6.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.7. A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

7.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

7.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.4. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

7.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

7.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

7.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.9. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.11. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada;

7.12. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, com a descrição clara do objeto do contrato.

7.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Termo, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº8.666/93.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3. 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;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada

8.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

8.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

8.10. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	FUNCIONAL	FICHA	DOTAÇÃO/DESCRIÇÃO	Código de bloqueio
02.02	Manutenção Administrativa-Secretaria de Administração	66	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	307

10. MAPA ANALÍTICO E VALOR

Ferreira , Leonardo & Sandri	DPONET	LEX COGNITIVA	VALOR TOTAL
R\$ 216.000	R\$ 80.172	R\$ 176.000	R\$ 157.390,0000

10.1. O valor estimado para contratação é de **R\$ 157.390,00 (cento e cinquenta e sete mil, trezentos e noventa reais)**, de acordo com mapa analítico acima e orçamentos anexados, sendo paga em **12 parcelas** fixas.

10.2. No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período.

Myriam Aparecida. S.B. Marques
Cotação de preços

Emília de Sousa Menta
Secretária de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 084/2023

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Data: 11 de outubro de 2023

Horário: 09 (nove) horas

Local: www.comprasnet.com.br

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE

EMAIL:

DADOS BANCÁRIOS:

ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018.	12		

Declaramos para os devidos fins e sob as penas da lei que:

- 1- Estão incluídas, nos preços cotados, todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o cumprimento do objeto deste Pregão.
- 2- Será cumprido o fornecimento de acordo com a especificação da proposta e com o edital, a partir da assinatura do contrato.
- 3- Esta proposta tem validade de 60 dias.

_____, ____ de _____ de 2023
(Cidade e data)

(representante legal)

ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E _____, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE DESENVOLVIMENTO E APOIO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA/PROJETO DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE CATAGUASES-MG.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CATAGUASES**, Estado de Minas Gerais, com sede à Praça Santa Rita, 462 – Centro, Cataguases (MG), CNPJ/MF 17.702.499/0001-81, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito José Henriques, e de outro lado a EmpresaCNPJ/MF n.º, com sede na rua....., na cidade de....., com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do **Processo Licitatório nº 214/2023 na modalidade de Pregão Eletrônico nº 084/2023**, pelo Senhor Prefeito Municipal, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto n. 3648/10 e Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto:

1.1 Prestação de serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 e demais alterações, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo:

ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018.	12		

CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoramento visando o desenvolvimento e assessoria para implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ação tratando, ao menos, dos seguintes temas:

- Governança de proteção de dados pessoais;
- Inventário de dados pessoais;
- Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- Gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
- Gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- Gerenciamento de riscos de terceiros;
- Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- Gerenciamento de demandas dos titulares;
- Gerenciamento de Incidentes;
- Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais.

2.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as referências legais e normativas em vigor, a partir do mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, contratos, convênios, recursos humanos e os respectivos dados pessoais, sensíveis ou não, tratados.

2.3. O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem o órgão se adequar às exigências da LGPD de maneira mais eficiente possível, em termos de riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamento necessário.

2.4. Os serviços contemplados nesta contratação serão agrupados em fases, de acordo com as suas finalidades e afinidades, adiante especificadas, podendo a prefeitura alterar a ordem de realização destas de acordo com a conveniência e oportunidade:

a) PLANEJAMENTO INICIAL;

- b) MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DOS DADOS;
c) ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO;
d) CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE;
e) ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE E TREINAMENTOS.
f) Para consecução dos objetivos desta contratação, garantindo a implementação eficaz de um programa de adequação, serão necessárias reuniões frequentes para discussão sobre as situações e processos praticados no âmbito do órgão, as quais deverão ser consideradas para fins de elaboração de proposta, estando as cargas horárias descritas nos itens PLANEJAMENTO INICIAL e ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA.

2.5. PLANEJAMENTO INICIAL

2.5.1. Para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados aos processos organizacionais da prefeitura de Cataguases, a Contratada deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência por meio de reuniões com colaboradores do órgão, especialmente designados para este fim, que farão o levantamento de toda a documentação necessária das Divisões envolvidas, disponibilizando-os à Contratada para análise.

2.5.2 Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a contratada efetuar reuniões para detalhamento do plano de projeto, de forma presencial, contemplando a metodologia de gestão do projeto, macro programa, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces.

2.5.3. Nas reuniões de início do projeto deverão ser tratados os temas:

- a) A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;
b) A importância da conformidade para o órgão;
c) O processo de adequação;
d) O processo de construção do programa de conformidade;
e) A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

2.6 Descrição do serviço

Serviços	Descrição/ Mapeamento	Etapas
LGPD	Secretaria de Educação Secretaria Agricultura e Meio Ambiente Secretaria Cultura e Turismo Secretaria de Desenvolvimento Econômico Secretaria de Desenvolvimento Social Secretaria de Esportes Secretaria de Fazenda Secretaria de Saúde Secretaria de Serviços Urbanos Secretaria de Administração Gabinete	Elaboração do inventário; Elaboração do mapeamento de dados; Análise, gestão e ajuste de dados; Elaboração do ROPA (relatório de operação) e Relatório de Impacto à proteção de dados; Treinamento de pessoal; Entrega do projeto de Implementação da LGPD
LGPD	Pool de Horas	
DPO	Mapeamento áreas	Levantamento do Histórico; Definição do canal de atendimento para requisição de titulares; Definição dos Modelos de respostas; Publicação da Política de Privacidade; Definição da periodicidade das reuniões;

2.7 MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS

2.7.1. Identificar o cenário atual do órgão em relação a processos, tecnologias, governança, políticas e normas e realizar a avaliação em relação às exigências da Lei nº 13.709/2018 (ex: gerenciamento de incidentes de privacidade; segurança da informação; gerenciamento do ciclo de vida dos dados; responsabilidade de processamento de dados; entre outros).

2.7.2. Avaliar os tipos de contratos existentes quanto ao impacto da lei de privacidade, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.

2.7.3. Identificar quais dados pessoais são processados em cada processo de negócio, documentar o fluxo dos dados, a infraestrutura de suporte (tratamento, armazenamento, importação/exportação de dados, sistemas de informação internos e externos, empresas etc.), ciclo de vida da informação e controles relacionados ao consentimento do titular.

2.7.4. Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio. Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer.

2.7.5. Realizar avaliações para identificação de eventuais lacunas entre o cenário atual e as exigências da Lei nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019 (ex: identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento; necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei; eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, entre outros).

2.7.6. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD.

2.7.7. Mapear os serviços e processos que tratam dados pessoais e todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.

2.7.8. Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais.

2.7.9. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais.

2.7.10. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.

2.7.11. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento

de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

2.7.12. Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que hajam como salva guardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados.

2.7.13. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:

j) A atividade realizada;

k) A justificativa para a execução do tratamento;

l) O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;

m) Os pontos de coleta dos dados;

n) O método utilizado para o tratamento;

o) Os compartilhamentos de dados realizados;

p) Os ativos da informação utilizados;

q) Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;

r) Os controles de segurança e proteção de dados implementados.

2.7.14. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações do órgão, especificando:

l) Dado pessoal utilizado;

m) Base legal de tratamento;

n) Área e processo de negócio que o utiliza;

o) Justificativa de negócio – finalidade(s);

p) Descrição do tratamento efetuado;

q) Fluxo de tratamento relacionado;

r) Tipo de tratamento efetuado;

s) Compartilhamentos realizados;

t) Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;

u) Como é feito o descarte dos dados;

v) Controles de segurança e proteção de dados implementados.

2.7.15. Entregas da etapa:

2.7.15.1. Relatório da situação atual do órgão em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em:

e) Sistemas de informação;

f) Sistemas de segurança da informação;

g) Processos que tratam de dados pessoais; e

h) Contratos e convênios do órgão.

2.7.15.2. Inventário de dados pessoais completo, contendo o tipo de dado, seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional (Divisão), sistemas, utilização da rede corporativa e nos contratos, com a indicação das informações constantes no **subitem 3.4.14.**

2.7.15.3. Inventário dos tipos contratuais existentes no órgão e a definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à lei.

2.8. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO

2.8.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no **item 3.3**, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pelo órgão, especificando:

1. Situação encontrada no levantamento;

2. Evidências da situação encontrada;

3. Recomendações para adequação;

4. Propostas de ações de conformidade.

2.8.2. A análise deverá mencionar o dispositivo legal da LGPD relacionado a cada uma das situações encontradas, bem como avaliar a criticidade e apontar aquelas consideradas como preferenciais para início de adequação.

2.8.3. Entregas da etapa:

2.8.3.1. Mapeamento de riscos com a definição das medidas necessárias para a mitigação desses riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de *compliance* em relação à LGPD.

2.8.3.2. Plano de Ação identificando os processos em que há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por unidade organizacional e Divisão, e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.

2.9. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

2.9.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a Contratada deverá desenvolver um Programa de Conformidade do órgão à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação.

2.9.2. Para cada projeto constante do programa, deverá descrever, no mínimo:

Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;

a) Justificativa(s) e objetivo(s);

b) Premissas e restrições;

c) Benefícios e resultados esperados;

e) Metas e indicadores de resultados;

f) Estimativa de duração;

g) Estimativa de recursos (materiais, equipamentos, softwares, dentre outros) e respectivos custos aproximados;

h) Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD.

2.9.3. A Contratada deverá indicar os papéis, funções e responsabilidades que o órgão deve estabelecer segundo os requisitos da Lei nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros) e, ainda:

2.9.3.1. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos do órgão;

2.9.3.2. Estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art.5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo de preenchimento, bem como dar suporte a equipe no desenvolvimento de novos RIPD's;

2.9.3.3. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pelo órgão, indicando também os recursos tecnológicos necessários;

2.9.3.4. Indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes no órgão, quando necessário;

2.9.3.5. Criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;

2.9.3.6. Criar processo para garantir o direito do titular de não estar sujeito a uma decisão baseada em perfis. Criar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com o órgão, nos processos em que houver necessidade;

2.9.3.7. Criar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;

2.9.3.8. Criar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;

2.9.3.9. Elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros.

2.9.4. Entregas da Etapa:

a) Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pelo órgão (DPIA);

b) Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA);

c) Proposta de metodologia de conformidade contínua para governança, gestão da privacidade e segurança da informação no órgão;

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

e) Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas;

f) Mapa de processos de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, contendo canal de interação do titular dos dados;

g) Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados.

2.10. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

2.10.1. A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica e implementar um método de análise de impacto à privacidade, que será adotado pelo órgão em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade com a LGPD;

2.10.2. A Contratada, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, indicar ao órgão a aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;

2.10.3. A Contratada auxiliará a equipe do órgão na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pelo órgão, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas;

2.10.4. A Contratada deverá propor e apoiar a implantação das melhores práticas para o gerenciamento do ciclo de vida dos dados pessoais e o gerenciamento de consentimento do titular, indicando, também, os recursos tecnológicos

necessários, como softwares específicos;

2.10.5. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos funcionários do órgão envolvidos no projeto, deverá a Contratada realizar treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão dirigidos aos multiplicadores do órgão, incluindo o DPO, oportunamente indicados;

2.10.6. Deverá a Contratada assessorar a equipe do órgão, responsável pela implantação do programa de conformidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento;

2.10.7. Serão igualmente indicadas pela Contratada as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à Lei;

2.10.8. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para os demais funcionários do órgão;

CLÁUSULA TERCEIRA: FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

3.1 Os serviços serão executados pelo corpo de profissionais da contratada no período de vigência do contrato.

3.2 Os serviços terão caráter semipresencial, esta metodologia deverá ser discutida e acordada entre as partes, ressaltando que deve haver equivalência nas divisões entre serviços presenciais e remotos.

3.3 A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, consiste na utilização da plataforma por até **12 meses**, observando-se que:

3.3.1 O cumprimento dos prazos apresentados dependerá da apresentação das informações e documentos pertinentes, de modo a permitir a correta análise destes;

3.3.2 A conclusão da etapa de treinamentos dependerá da disponibilidade dos Contratantes, devendo a data e horários daqueles serem agendados para respectiva realização;

3.4 O início da etapa seguinte não está, necessariamente, condicionado à conclusão da etapa anterior

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O pagamento decorrente da concretização desta licitação será efetuado pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Cataguases, por processo legal, **30 (trinta) dias** após a entrega das mercadorias e apresentação da Nota Fiscal.

5.2 Será feita uma verificação dos resultados de análise objeto da contratação recebida, se em conformidade com as especificações, observados os quesitos de quantitativo e qualidade, seguindo as exigências do antecedente edital da licitação pertinente e os termos da proposta adjudicada.

5.3 Averiguada qualquer anormalidade, será emitido um termo de não recebimento, devendo nesta hipótese a contratada tomar as devidas providências necessárias visando à adequação de rigor, sem quaisquer ônus à Administração contratante ficando o recebimento definitivo e respectivo pagamento condicionado a efetiva adequação pertinente.

5.4 O recebimento definitivo não isenta a contratada da substituição necessária decorrente de impropriedade de materiais somente averiguada quando da efetiva utilização dos mesmos. Nesta hipótese, como de rigor, a contratada terá de substituir os materiais que se fizerem necessária, sem ônus à Administração contratante.

5.5 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

5.6 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.7 Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo, observando as condições estabelecidas para a prestação.

5.8 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.9 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5.10 **Deverão ser enviadas juntamente com as Notas Fiscais as Certidões de Regularidade Fiscal.**

5.11 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.12 Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

5.13 **Atender as exigências conforme Decreto 5.811/2023.**

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

6.1 Será permitido o equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SETIMA: INADIMPLENTOS E SANÇÕES:

Pela inexecução total ou parcial do Contrato objeto, a contratante aplicará as seguintes sanções:

7.1 advertências por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

Multa, nos seguintes termos:

7.1.1 multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia que exceder o(s) prazo(s), para cumprimento do disposto em advertência formalizada pela Contratante, sobre o valor do contrato respeitados os limites da Lei Civil;

7.1.2 multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

7.1.3 as multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis;

7.1.4 as multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.1.5 a aplicação de multas não elidirá o direito do MUNICÍPIO de face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº. 8.666/93, com alterações, ou este termo e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;

7.1.6 suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cataguases pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme gravidade da infração;

7.1.7 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.1.8 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES:

8.1 DA CONTRATADA:

8.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

8.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.4. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

8.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

8.1.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.11. Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada;

8.1.12. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras com a descrição clara do objeto do contrato.

8.1.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Termo, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.1.14. Cumprir a Lei 4.853 de 20 de junho de 2022 o qual informa que a empresa contratada fica obrigada a disponibilizar 10% das vagas do contratos de empresas terceirizadas com pelo menos dez empregados com jovens de 18 a 29 anos em busca de seu primeiro vínculo empregatício, segue anexo a Lei 4.853/2022.

8.1.15. Cumprir a Lei 4.971/2023 o qual o qual estabelece o programa municipal de contratação de mulheres vítimas de violência doméstica.

8.2 DA CONTRATANTE:

8.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. 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;

8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;

- 8.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- 8.2.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.2.8.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- 8.2.9.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 8.2.10.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL:

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Contratante, nos casos enumerados abaixo:

- 9.1.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 9.1.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 9.1.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto nos prazos estipulados;
- 9.1.1.4.** O atraso injustificado no início do fornecimento do objeto do contrato;
- 9.1.1.5.** A paralisação do fornecimento do objeto do contrato;
- 9.1.1.6.** A subcontratação total 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;
- 9.1.1.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 9.1.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 9.1.1.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 9.1.1.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 9.1.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- 9.1.1.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 9.1.1.13.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 9.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração contratante.
- 9.1.3.** Em casos de rescisão enumerados abaixo, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados quando houver sofrido.
- 9.1.3.1.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 9.1.3.2.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 9.1.3.3.** A supressão, por parte da Administração contratante, de obras ou serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25%;
- 9.1.3.4.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 9.1.3.5.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração contratante decorrentes do objeto contratual, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração contratante;
- 9.1.3.6.** A não liberação, por parte da Administração contratante, do local ou objeto para execução do objeto contratual, nos prazos contratuais.
- 9.1.4.** A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos acarreta as seguintes consequências:
- 9.1.4.1.** Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração contratante;
- 9.1.4.2.** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade;
- 9.1.4.3.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA: - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo, pela área competente da Prefeitura Municipal de Cataguases, sob o número:

UNIDADE	FUNCIONAL	FICHA	DOTAÇÃO/DESCRIÇÃO	Código de bloqueio
02.02	Manutenção Administrativa-Secretaria de Administração	66	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	307

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, no prazo indicado na Notificação.

11.2 Caso a Contratada deixe de prestar os serviços contratados, por qualquer motivo que seja, fica a Prefeitura no direito de contratá-los em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da contratada, ficando a mesma obrigada a cobrir despesas não só do objeto contratado, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O presente Contrato regular-se-á em suas Cláusulas, pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/93. Subsidiariamente aplicar-se-ão os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. A presente contratação vincula-se aos termos do antecessor edital e à proposta adjudicada da Contratada, para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: GESTOR DO CONTRATO

13.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores nos termos estabelecidos no presente instrumento, sendo responsável pela fiscalização do contrato: Marcos Tadeu Novais Ortencio

13.2 Fica o CONTRATADO obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade para a CONTRATANTE.

13.3 A fiscalização ou acompanhamento do contrato pela Administração não excluiu ou reduz a responsabilidade do contratado.

13.4 Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

13.5 Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.6 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

13.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.8 A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1. O foro competente para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos do presente contrato será o da Comarca de Cataguases (MG).

Assim estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Cataguases, ----de-----de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

SECRETARIO

PROCURADOR

ANEXO IV - MAPA ANALÍTICO

Ferreira , Leonardo & Sandri	DPONET	LEX COGNITIVA	VALOR TOTAL
R\$ 216.000	R\$ 80.172	R\$ 176.000	R\$ 157.390,0000