

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 691/2021
LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO AMPLA
DATA DA REALIZAÇÃO: 01/07/2021 - a partir das 9h
LOCAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POMPEIA – SP

ISABEL CRISTINA ESCORCE, Prefeita Municipal de Pompéia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que me são conferidas, torno público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, **sob o nº 21/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa para desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na Prefeitura do Município de Pompeia/SP, sito à Rua Dr. José de Moura Resende 572, Centro, na cidade de Pompeia/SP, iniciando-se no dia **01 de julho de 2021, à partir das 9h**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1- DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para 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, na Prefeitura Municipal de Pompeia, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

2- DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3- DO CREDENCIAMENTO:

3.1 Para o credenciamento deverá ser preenchido conforme modelo (ANEXO II) acompanhado dos seguintes documentos:

3.1.1 Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar

preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.1.3 O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

3.1.4 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.1.5 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.1.6 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no ANEXO III ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

4.2 A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar Federal nº 123/2006, poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IV deste Edital e apresentada fora do envelope.

4.3 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 691/2021 (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)	ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO À PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 691/2021 (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
--	---

4.4 A proposta poderá ser elaborada, conforme modelo (ANEXO IX). Recomenda-se a formulação da proposta em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ou autenticação digital.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

- 5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- 5.1.1 Nome, endereço, CNPJ da licitante e Número do Pregão;
 - 5.1.2 Descrição completa/detalhada do objeto da presente licitação;
 - 5.1.3 Preço Global, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, visitas, capacitações, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
 - 5.1.4 Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
 - 5.1.5 Assinatura do representante legal e carimbo da empresa.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

a) O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões, com validade:

6.2.3.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais, expedida pela Coordenadoria da Receita Federal;

6.2.3.2 Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos

de Negativa, de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei; e

6.2.3.3 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município, domicílio ou sede do licitante, com validade;

6.2.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com validade;

6.2.5 Prova de regularidade de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, – CNDT, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1 Certidão de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, em conformidade a Súmula 50 do TCESP;

Obs.: Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor.

6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

a) Qualificação Operacional:

a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a prestação de serviço constante do objeto desta licitação;

a.2) A comprovação a que se refere a alínea “a.1” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante.

6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

6.5.1 Declaração de que a licitante não cumpre pena de inidoneidade (Art. 87, IV da Lei 8.666/93), conforme modelo (ANEXO V);

6.5.2 Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (ANEXO VI).

6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

6.6.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

7.1 No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III), de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;

7.4 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.4.1 Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

7.4.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

7.6 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

7.7 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos,
- b) ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

8.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

9 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado desde que ocorra a devida fundamentação.

9.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e expedição da Ordem de Serviço, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando à Administração a aplicação de multa no valor de 10% sobre o valor total da proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações,

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento ocorrerá em 12 vezes, será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente aferida pelo Fiscal do Contrato.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO VALOR ORÇADO, DA RECOMPOSIÇÃO DE VALOR E REAJUSTE:

11.1 O objeto onerará a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.03 – Divisão de Administração

02.02.01 – Secretaria

04.122.0004.2007 – Manutenção da Secretaria

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica

Ficha – 46 – Recurso Tesouro – Fonte 01

11.2 O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 274.453,34 (duzentos e setenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta e quatro centavos), conforme médias apuradas nos orçamentos prévios, ficando franqueado aos licitantes, acesso ao certame para eventual análise aos orçamentos prévios.

11.3 – Para restabelecer a relação entre as partes, poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovado fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.4 – Decorridos 12 meses, poderá ocorrer o reajuste, com atualização monetária com base no IGPM.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

12.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

12.2 À sanção de que trata o subitem anterior poderão ser aplicadas, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.

12.3 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

12.4 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério da Administração, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não entregue.

13 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e 147/2014):

13.1 - DA HABILITAÇÃO:

13.1.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejam obter benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a declaração comprovando o direito, assinado por quem de direito;

13.1.2 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.1.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

13.1.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, 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 a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.2 - DAS PROPOSTAS:

13.2.1 Na última rodada de lances, restando uma empresa que não se enquadra como ME/EPP, as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada empate.

13.2.2 A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de reclusão.

13.2.3 Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor.

13.2.4 Em não ocorrendo a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.2.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.2.6 Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

14.1 A Prefeitura Municipal poderá rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à indenização nos seguintes casos:

a) Paralisação ou atraso do fornecimento dos serviços adquiridos;

b) Imperícia, negligência, imprudência ou desídia na observância das condições técnicas de segurança quanto ao fornecimento dos serviços.

14.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, relativamente ao objeto da licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme estabelece o artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado.

15.3 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão a disposição para retirada no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, após a celebração do contrato.

15.4 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.5 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

15.6 Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

15.7 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pompeia, Estado de São Paulo.

Pompeia/SP, 16 de junho de 2021.

ISABEL CRISTINA ESCORCE
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para 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, na Prefeitura Municipal de Pompeia, estado de São Paulo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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, e em especial aos municípios da Federação.

2.3 Isso porque as pessoas cujos dados pessoais são tratados pelo município 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 município 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 do município colaboradores com a expertise e conhecimento necessários para mapear os pontos de melhora que exijam ajustes, bem como elaborar as ações de adequação relevantes.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento do objeto será o de MENOR VALOR GLOBAL.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é de serviço comum cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser aferido por especificações usuais de mercado, conforme detalhado no item 6, enquadrando-se, portanto, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei 10.520/2002.

5. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objetivo desta contratação é realizar um levantamento da atual situação dos diversos bancos de dados da Prefeitura, servindo de amparo para elaboração de um plano de ação com a finalidade de executar as medidas necessárias para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.2. O relatório possibilitará mapear os pontos desajustados, classificando-os de acordo com a criticidade, permitindo ao gestor público determinar a prioridade na contratação de soluções para estes pontos, bem como decidir pela melhor solução considerando o interesse público.

5.3. A contratação permitirá avaliar as situações levantadas por meio de abordagem jurídica, tecnológica e de processos, a fim de garantir que as ações a serem implementadas sejam capazes de promover as alterações necessárias à adequação normativa de forma eficaz.

5.4 Os serviços serão prestados na Prefeitura Municipal de Pompeia.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. 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 dos 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.

6.2. 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.

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

6.4. Os serviços contemplados nesta contratação serão agrupados em fases de acordo com as suas finalidades e afinidades, adiante especificadas, podendo o município 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.

6.5. 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 município, 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.

6.6. PLANEJAMENTO INICIAL

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

6.6.2. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a Contratada efetuar 20 (vinte) horas de reuniões presenciais, dividida em 04 (quatro) encontros, para detalhamento do plano de projeto, contemplando a metodologia de gestão do projeto, macro programa, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces.

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

6.6.3.1. A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;

6.6.3.2. A importância da conformidade para o município;

6.6.3.3. O processo de adequação;

6.6.3.4. O processo de construção do programa de conformidade;

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

6.6.4. As reuniões serão realizadas de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Pompeia-SP, na Rua Dr. José de Moura Resende, 572 – Centro, Pompeia-SP.

6.6.5. Entregas da etapa:

6.6.5.1. Relatório com detalhamento do plano de projeto de adequação dos processos organizacionais do município à LGPD, contemplando a metodologia de gestão a ser aplicada.

6.7. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS

6.7.1. Identificar o cenário atual do município 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).

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

6.7.3. 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;

6.7.4. 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;

6.7.5. 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).

- 6.7.6. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (gap analysis).
- 6.7.7. 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.
- 6.7.8. Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais.
- 6.7.9. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais.
- 6.7.10. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.
- 6.7.11. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.
- 6.7.12. Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados.
- 6.7.13. Mapear os controles de segurança existentes frente aos requisitos descritos nas normas da ABNT ISSO/IEC 27001, ISSO/IEC 27002 e ISSO/IEC 27701 (gap analysis).
- 6.7.14. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:
- A atividade realizada;
 - A justificativa para a execução do tratamento;
 - O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;
 - Os pontos de coleta dos dados;
 - O método utilizado para o tratamento;
 - Os compartilhamentos de dados realizados;
 - Os ativos da informação utilizados;
 - Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;
 - Os controles de segurança e proteção de dados implementados.
- 6.7.15. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações do município, especificando:
- Dado pessoal utilizado;
 - Base legal de tratamento;
 - Área e processo de negócio que o utiliza;
 - Justificativa de negócio – finalidade(s);
 - Descrição do tratamento efetuado;
 - Fluxo de tratamento relacionado;
 - Tipo de tratamento efetuado;
 - Compartilhamentos realizados;
 - Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
 - Como é feito o descarte dos dados;
 - Controles de segurança e proteção de dados implementados.
- 6.7.16. O inventário deverá relacionar todos os processos do município que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei.
- 6.7.17. Entregas da etapa:
- 6.7.17.1. Relatório da situação atual do município em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em:
- Sistemas de informação;

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

6.7.17.2. 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 6.7.15.

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

6.8. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO

6.8.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no item 6.7, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pelo município, especificando:

- a) Situação encontrada no levantamento;
- b) Evidências da situação encontrada;
- c) Recomendações para adequação;
- d) Propostas de ações de conformidade.

6.8.2. 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.

6.8.3. Entregas da etapa:

6.8.3.1. 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.

6.8.3.2. Plano de Ação identificando os processos onde 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.

6.9. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

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

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

- a) Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;
- b) Justificativa(s) e objetivo(s);
- c) Premissas e restrições;
- d) 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.

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

- 6.9.4. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos do município;
- 6.9.5. 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;
- 6.9.6. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pelo município, indicando também os recursos tecnológicos necessários;
- 6.9.7. Indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes no município, quando necessário;
- 6.9.8. 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;
- 6.9.9. 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 município, nos processos em que houver necessidade;
- 6.9.10. Criar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;
- 6.9.11. Criar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;
- 6.9.12. Elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros.
- 6.9.13. Entregas da Etapa:
- a) Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pelo município (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 município;
 - 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.

6.10. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

- 6.10.1. A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica e implementar um método de análise de impacto à privacidade, que será adotado pelo município em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade com a LGPD;
- 6.10.2. A Contratada, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, auxiliar o município na elaboração de editais de aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;

6.10.3. A Contratada auxiliará a equipe do município na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pelo município, 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;

6.10.4. 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;

6.10.5. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos funcionários do município envolvidos no projeto, deverá a Contratada realizar 20 (vinte) horas de treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão dirigidos aos multiplicadores do município, oportunamente indicados, e serão ministrados na sede da Contratante;

6.10.6. Deverá a Contratada assessorar a equipe do município, 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.

6.10.7. 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.

6.10.8. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais funcionários do município.

6.10.9. Para consecução das atividades indicadas no presente item deverá ser realizada 180 (cento e oitenta) horas técnicas de consultoria presencial, distribuída durante a execução do contrato (12 meses).

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO

7.1. Os serviços deverão ser prestados considerando-se toda a estrutura física da Prefeitura, localizada no endereço abaixo:

7.1.1. SEDE DA PREFEITURA: Rua Dr. José de Moura Resende, 572 - Centro, Pompeia-SP, CEP 17.580-000.

7.2. As reuniões presenciais serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal.

8. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em 12 (doze) meses, após o início da prestação dos serviços, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

8.3. O cronograma abaixo contempla os prazos em dias corridos que deverão ser observados para cada etapa deste projeto:

Planejamento Inicial: 30 dias

Mapeamento do tratamento de dados: 180 dias

Análise de adequação: 60 dias

Criação do programa de conformidade: 90 dias

Assessoria para implementação do programa de conformidade: Durante a vigência contratual (12 meses)

8.4. O prazo da etapa “Planejamento Inicial” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.

9. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

9.1. Os serviços deverão ser desempenhados observando-se todo o regramento legal relativo ao tema de que trata a Lei nº 13.709/2018, incluindo normas técnicas, demais instrumentos normativos e regulamentações posteriores da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

9.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. A vigência contratual é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência, edital, anexos e os termos de sua proposta.

11.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

11.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente os serviços em desacordo com as especificações listadas no item 6.

11.4. Designar um fiscal e respectivo substituto para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos materiais, conforme item 17.

11.5. Efetuar o pagamento devido, após atesto do gestor do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem como o item 12.

11.6. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário para execução dos trabalhos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Caberá ao licitante vencedor, a partir da assinatura do termo contratual, o cumprimento das seguintes obrigações:

12.1.1. Cumprir todas as disposições referentes ao objeto deste termo de referência e assumir, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pela execução do contrato, de acordo com as obrigações legais, técnicas e contratuais;

12.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e dos recursos empregados, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis

12.1.3. Cumprir os prazos para prestação dos serviços descritos no presente termo de referência e entrega dos materiais correspondentes, quando exigidos;

12.1.4. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

12.1.5. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta contratação, eximindo a Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;

12.1.6. Executar todas as atividades pertinentes a este termo de referência por meio de equipe técnica comprovadamente especializada, com rigorosa observância aos conceitos técnicos estabelecidos nos documentos contratuais e tudo mais que for necessário ao perfeito cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

12.1.7. Observar, para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, as disposições da Lei nº 13.709/2018 e alterações, bem como as normas técnicas e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, quando couber;

12.1.8. Cumprir o disposto na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho, na legislação ordinária federal, estadual e municipal, aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência, bem como os acordos e convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais envolvidas;

12.1.9. Responsabilizar-se inteiramente pelo pessoal alocado na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, sendo considerada, em qualquer circunstância, como a única empregadora responsável e também por qualquer adicional relativo à remuneração desse pessoal que seja ou venha a ser devido;

12.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do município;

12.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do município, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

12.1.12. Comunicar o município qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.1.13. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.14. Aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os Profissionais que executarão os serviços;

12.1.15. Autorizar e assegurar o município o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e as especificações deste termo de referência.

12.1.16. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial, reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócios ou financeira, comunicada pelo município em função do contrato.

12.2. Ao licitante vencedora caberá assumir a responsabilidade por:

12.2.1. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que ocorrido nas dependências do município;

12.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

12.3. São expressamente vedadas ao licitante vencedor:

12.3.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do município para execução do contrato decorrente desta licitação;

12.3.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do município;

12.3.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo.

12.4. A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao município, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

13. DO SIGILO

13.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócio ou financeira, comunicada pelo município em função do contrato, exceto as informações que:

13.1.1. Sejam de domínio público à época da comunicação;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, apresentarem documentação ou declaração falsa, cometerem fraude fiscal poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao município.

14.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

14.2.2. Multa no percentual de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério do município, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.3. Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item 14.2.2, limitado a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.4. Multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso no cumprimento superior a 15 (quinze) dias, sem prejuízo da adoção dos procedimentos necessários para a devolução do montante pago à CONTRATADA;

14.2.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, 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, sem prejuízo das multas previstas em Edital de Licitação, no Contrato e das demais cominações legais.

4.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos itens 14.2.5 e 14.2.6. 14.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a advertência, declaração de inidoneidade, suspensão temporária para licitar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado, se for o caso.

14.4. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

14.5. As penalidades de multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

14.7. O município, na aplicação das sanções, levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao município.

14.8. FALTAS LEVES: puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa conforme percentual estabelecido no item 14.2.2, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

14.9. FALTAS MÉDIAS: puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa conforme percentual estabelecido no item 14.2.3, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA.

14.10. FALTAS GRAVES: puníveis com a aplicação das penalidades de multa conforme percentual estabelecido no item 14.2.4 e poderá haver impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.

14.11. Ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento ocorrerá em 12 vezes, será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente aferida pelo Fiscal do Contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados por meio de Portaria, na forma dos arts. 67 a 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A fiscalização de que trata o item 17.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Conselho ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

ANEXO II

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão n° ____/____
Objeto _____

A (empresa) _____, por seu representante legal (nome e qualificação + cópia documento de identificação em anexo), inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede _____, credencia como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação) _____, para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Data, _____

(nome do licitante e representante legal)

(APRESENTAR FORA DO ENVELOPE)

ANEXO III

MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão n° ____/____
Objeto _____

A (empresa) _____, por seu representante legal (nome e qualificação + cópia documento de identificação em anexo), inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede A _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Data, _____

(nome do licitante e representante legal)

(APRESENTAR FORA DO ENVELOPE)

ANEXO IV

(MODELO DE DECLARAÇÃO)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ estabelecida na _____ **DECLARA**, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/14, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Data,

Assinatura

(APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES)

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE NÃO CUMPRE PENA DE
INIDONEIDADE (ART. 87, IV DA 8666/93)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 691/2021**

O Licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que não está cumprindo pena de **“INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93).

_____, _____, _____.

NOME:

CPF:

RG:

ANEXO VI

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE QUE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

(PAPEL TRIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 691/2021**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do processo licitatório, na Modalidade Pregão Presencial nº xx/2021, da Prefeitura do Município de Pompéia, declaro sob as penas da lei que a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local e data.

nome, rg e assinatura do representante legal.

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO PARA XXX FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE POMPÉIA E A EMPRESA (____).

CONTRATO Nº. ____/2021 - PREGÃO Nº. 21/2021 - PROC 691/2021

O MUNICÍPIO DE POMPÉIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 44.483.444/0001-09 com sede na Rua Dr. José de Moura Resende, 572 – Pompéia – SP, neste ato representada pela Prefeita Municipal Senhora **ISABEL CRISTINA ESCORCE**, e de outro lado a empresa _____, estabelecida a Rua _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº. _____, representada pelo Sr. _____, portador do RG nº. _____, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada em razão de determinação de despacho e nos autos do Processo Licitatório – Pregão Presencial nº. 21/2021 que é regida pela Lei 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, atendendo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para 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, na Prefeitura Municipal de Pompeia, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO:

Dar-se-á ao presente contrato o valor de R\$ _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

3.1 O objeto onerará a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.02 – Divisão de Administração

02.02.02 – Secretaria

04.122.0004.2007 - Manutenção da Secretaria

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica

Ficha – 46 – Recurso Tesouro – Fonte 01

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E INÍCIO DOS SERVIÇOS:

4.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado desde que devidamente fundamentado.

4.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e expedição da Ordem de Serviço, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando à Administração a aplicação de multa no valor de 10% sobre o valor total da proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações, devendo ser finalizada a implantação em até 120 dias.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

5.1 O pagamento ocorrerá em 12 vezes, será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente aferida pelo Fiscal do Contrato.

5.2 Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em 12 (doze) meses.

5.3. O cronograma abaixo contempla os prazos em dias corridos que deverão ser observados para cada etapa deste projeto:

Planejamento Inicial: 30 dias
Mapeamento do tratamento de dados: 180 dias
Análise de adequação: 60 dias
Criação do programa de conformidade: 90 dias
Assessoria para implementação do programa de conformidade: Durante a vigência contratual (12 meses)

5.4 O prazo da etapa “Planejamento Inicial” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.

CLÁUSULA SEXTA – DA RECOMPOSIÇÃO DE VALORES E REAJUSTE:

6.1 Para restabelecer a relação entre as partes, poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovado fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.2 Decorridos 12 meses, poderá ocorrer o reajuste, com atualização monetária com base no IGPM.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 Os serviços, as reuniões presenciais serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

8.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

8.2 À sanção de que trata o subitem anterior poderão ser aplicadas, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.

8.3 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

8.4 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, a CONTRATADA ficará

sujeita, a critério da Administração, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não entregue.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES e MULTAS:

Ao contrato total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções legais a saber:

Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

A sanção de que trata o subitem anterior poderão ser aplicada subsidiariamente as disposições da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no Cadastro de Fornecedores.

Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não entregue.

Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação, ficará sujeito à multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do objeto não entregue.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

A Prefeitura Municipal poderá rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de aviso, notificação, ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer direito à indenização nos seguintes casos:

- a). liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, protestos, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b). caso o contrato venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferência, cauções ou outras, sem autorização prévia da Prefeitura Municipal;
- c). paralisação ou atraso na prestação do serviço;
- d). imperícia, negligência, imprudência ou desídia na observância das condições técnicas de segurança quanto ao fornecimento dos produtos.
- e) A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, relativamente ao objeto da licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme estabelece o artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
- f) Se a Prefeitura Municipal tiver que ingressar em juízo em consequência deste contrato, a contratada, sem prejuízo de indenização e das sanções cabíveis, pagará a primeira, a título de honorários advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência, edital, anexos e os termos de sua proposta.
- 11.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- 11.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente os serviços em desacordo com as especificações listadas no item 6.
- 11.4. Designar um fiscal e respectivo substituto para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços.
- 11.5. Efetuar o pagamento devido, após atesto do gestor do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.
- 11.6. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessário para execução dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Caberá ao licitante vencedor, a partir da assinatura do termo contratual, o cumprimento das seguintes obrigações:
 - 12.1.1. Cumprir todas as disposições referentes ao objeto do termo de referência e assumir, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pela execução do contrato, de acordo com as obrigações legais, técnicas e contratuais;
 - 12.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e dos recursos empregados, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis
 - 12.1.3. Cumprir os prazos para prestação dos serviços descritos no presente termo de referência e entrega dos materiais correspondentes, quando exigidos;
 - 12.1.4. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
 - 12.1.5. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta contratação, eximindo a Contratante das consequências de qualquer utilização indevida;
 - 12.1.6. Executar todas as atividades pertinentes a este termo de referência por meio de equipe técnica comprovadamente especializada, com rigorosa observância aos conceitos técnicos estabelecidos nos documentos contratuais e tudo mais que for necessário ao perfeito cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
 - 12.1.7. Observar, para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, as disposições da Lei nº 13.709/2018 e alterações, bem como as normas técnicas e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, quando couber;
 - 12.1.8. Cumprir o disposto na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho, na legislação ordinária federal, estadual e municipal, aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência, bem como os acordos e convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais envolvidas;
 - 12.1.9. Responsabilizar-se inteiramente pelo pessoal alocado na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, sendo considerada, em qualquer

circunstância, como a única empregadora responsável e também por qualquer adicional relativo à remuneração desse pessoal que seja ou venha a ser devido;

12.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do município;

12.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do município, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

12.1.12. Comunicar o município qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.1.13. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.14. Aceitar e reconhecer que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os Profissionais que executarão os serviços;

12.1.15. Autorizar e assegurar o município o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e as especificações deste termo de referência.

12.1.16. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial, reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócios ou financeira, comunicada pelo município em função do contrato.

12.2. Ao licitante vencedora caberá assumir a responsabilidade por:

12.2.1. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que ocorrido nas dependências do município;

12.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

12.3. São expressamente vedadas ao licitante vencedor:

12.3.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do município para execução do contrato decorrente desta licitação;

12.3.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do município;

12.3.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo.

12.4. A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao município, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SIGILO

13.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócio ou financeira, comunicada pelo município em função do contrato, exceto as informações que:

13.1.1. Sejam de domínio público à época da comunicação;

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, apresentarem documentação ou declaração falsa, cometerem fraude fiscal poderão ser

aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao município.

14.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

14.2.2. Multa no percentual de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério do município, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.3. Multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item 14.2.2, limitado a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.4. Multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso no cumprimento superior a 15 (quinze) dias, sem prejuízo da adoção dos procedimentos necessários para a devolução do montante pago à CONTRATADA;

14.2.5. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, 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, sem prejuízo das multas previstas em Edital de Licitação, no Contrato e das demais cominações legais.

4.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos itens 14.2.5 e 14.2.6. 14.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a advertência, declaração de inidoneidade, suspensão temporária para licitar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado, se for o caso.

14.4. A multa, aplicada após regular trâmite administrativo, poderá deixar de ser aplicada quando, comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

14.5. As penalidades de multas decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

14.7. O município, na aplicação das sanções, levará em consideração a efetiva gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o real dano causado ao município.

14.8. **FALTAS LEVES:** puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e/ou multa conforme percentual estabelecido no item 14.2.2, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

14.9. **FALTAS MÉDIAS:** puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multa conforme percentual estabelecido no item 14.2.3, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA.

14.10. **FALTAS GRAVES:** puníveis com a aplicação das penalidades de multa conforme percentual estabelecido no item 14.2.4 e poderá haver impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.

14.11. Ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Pompéia, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, cabendo a parte vencida arcar com os pagamentos das custas processuais e demais cominações legais.

Pompéia, XX de XXXX de 2021.

Contratante: **ISABEL CRISTINA ESCORCE - PREFEITA MUNICIPAL**

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1) _____

Nome:

RG:

2) _____

Nome:

RG:

ANEXO VIII

(MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TCE/SP –

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE POMPÉIA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Pompeia, xx de xx de 2021.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **ISABEL CRISTINA ESCORCE JANUÁRIO**

Cargo: **PREFEITA MUNICIPAL**

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ - RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2021
PROCESSO Nº 691/2021**

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____ **Fone:** _____

Endereço: _____

Objeto	Valor Global
Contratação de empresa para 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, na Prefeitura Municipal de Pompeia, conforme especificações constantes do Termo de Referência	R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Pompéia-SP, _____ de _____ de 2021.

Assinatura, Nome, Cargo e Carimbo