



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 74/2021/PMCB  
PROCESSO DE COMPRA Nº 74/2021/PMCB  
EDITAL DE CONVITE Nº 04/2021/PMCB

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, através do Prefeito Municipal, Sr. VICENTE CORRÊA COSTA, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO, TRATAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E IMPLEMENTAÇÃO DA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”.

SUPORTE LEGAL: A presente licitação tem por fundamento legal a Lei nº 8.666/93, em seu artigo 22, III, e seguintes, e as condições deste edital aprovadas e autorizadas pelo Senhor PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO.

TIPO DE LICITAÇÃO: O tipo de licitação será o de MENOR PREÇO GLOBAL, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1º, Art. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço global.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA": Os envelopes deverão ser protocolados até o horário definido para realização da sessão, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 7h00min às 13h00min.

ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: Às 09h00min, do dia 26 de julho de 2021, na Sala de Reuniões do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, localizada no Paço Municipal, Av. Ernani Cotrin, nº 187, Centro, Capivari de Baixo/SC.

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO, TRATAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E IMPLEMENTAÇÃO DA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”, conforme descrição dos serviços constantes do Anexo I deste edital.

1.2 Integram este edital, os seguintes anexos:



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

- I – Termo de Referência;
- II - Declaração de idoneidade;
- III-Declaração de autenticidade de documentos;
- IV - Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º CF;
- V - Minuta contratual.
- VI - Termo de Renúncia

1.3. Dotação: Os serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Vinculada ao Código Reduzido: 216/2021, 232/2021 e 224/2021 (códigos reduzidos).

## 2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

2.1 A "Documentação de Habilitação" e as "Propostas" deverão ser entregues em envelopes distintos e hermeticamente fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações, conforme seu conteúdo:

### ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo

Comissão Permanente de Licitação

CONVITE - EDITAL Nº 04/2021

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO, TRATAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E IMPLEMENTAÇÃO DA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”

Proponente:

### ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo

Comissão Permanente de Licitação

CONVITE - EDITAL Nº 04/2021

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO, TRATAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E IMPLEMENTAÇÃO DA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”

Proponente:

2.2 Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, localizada no endereço anteriormente mencionado, a Comissão Permanente de Licitação dará início aos trabalhos de abertura dos envelopes e processamento da licitação.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

2.3 Toda documentação apresentada, pertinente à Habilitação e às Propostas, deverá estar redigida em português (admitida à citação de termos técnicos em outra língua), datilografada ou impressa por processo computacional, em papel com identificação da empresa licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, rubricada em todas as suas folhas.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras que atendam as exigências deste edital.

3.2 Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou em parceria, nem as que estejam declaradas inidôneas para licitar com órgãos públicos, bem como, na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial.

3.3 Não será permitida a subcontratação, salvo nos casos previamente autorizados pelo Município.

### 4. DA HABILITAÇÃO

4.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação:

#### 4.1.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. registro comercial, no caso de empresa individual;

b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 4.1.2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A documentação relativa a qualificação econômico-financeira consistirá em Certidão do Distribuidor Cível da sede da pessoa jurídica, constando a NEGATIVA de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

OBS.: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos moldes “Cível” e “Falência, Concordata e Recuperação Judicial”, deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc, quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário, não terá validade.

### 4.1.4. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente objeto compatível com o objeto desta licitação.

b. A licitante deverá apresentar atestado emitido em seu nome de que presta ou prestou serviços de apoio à conformidade com a LGPD no escopo das atividades descritas neste termo de referência, com a utilização de Solução de Gestão e Governança para conformidade com a LGPD compatível com os requisitos técnicos objeto da licitação.

c. Se não for fabricante da solução, a licitante deverá apresentar Declaração assinada pelo fabricante que está autorizada a fornecer, implementar e prestar suporte técnico.

d. A licitante deve apresentar atestado emitido em seu nome ou do fabricante de que a solução de LGPD ofertada foi entregue e está em operação em empresa pública ou privada com sucesso.

### 4.1.5 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:

a) Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do anexo IV;

b) Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, de acordo com modelo sugerido do anexo II;

c) Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido do anexo III.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

d) As declarações exigidas nas alíneas "a", "b" e "c" deste item deverão ser subscritos por pessoa detentoras de poderes para tanto, devendo ser comprovado esta situação.

### 4.1.6 - Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:

a) Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da emissão, exceto àqueles previstos em lei e os documentos obtidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio.

b) Quando apresentados em fotocópias, os documentos deverão ser autenticados em Cartório ou no Setor de Licitações deste Município, por um membro da Comissão ou sua secretaria.

c) Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

d) Os documentos necessários para habilitação dos proponentes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original ou fotocópia autenticada, em envelope fechado, constando na parte frontal, as indicações contidas no item 2.1.

e) Para fins de serem intimadas as licitantes acerca dos atos desta Comissão pertinentes ao presente processo, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone/fax de contato e/ou endereço eletrônico, podendo apresentá-la no envelope nº 01 - documentação. Através de um ou de outro far-se-á intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados.

## 5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de preços das proponentes deverá ser entregue em documento original, em 01 (uma) via, datilografada ou com utilização de editor de textos computacional, sem emendas e rasuras, sendo preferencialmente assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

5.1.1 - Modalidade e o número desta licitação;

5.1.2 - Indicação da razão social, endereço completo e CNPJ do proponente;

5.1.3 - Data, assinatura e identificação do signatário;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

5.1.4 - Descrição detalhada do objeto licitado contendo todas as suas especificações ou declaração de que o objeto ofertado atende fielmente às exigências deste edital;

5.1.5 - Preço unitário, em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária, devendo ser apresentado com no máximo duas casas após a vírgula;

5.1.6 - Prazo de validade da proposta: será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do envelope da proposta comercial.

5.1.7 - Prazo de execução dos serviços: 12(doze) meses.

5.2 - No valor da proposta comercial estão inclusos, além de todas as despesas gerais, fretes, obrigações tributárias, securitárias e demais despesas incidentes, direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

5.3 - Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

5.3.1 - Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;

5.3.2 - Omitirem qualquer elemento solicitado que seja essencial ao julgamento das propostas;

5.3.3 - Apresentarem preços unitários excessivos e/ou em desacordo com o valor de mercado;

5.3.4 - Forem manifestamente inexequíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

## **6. DO PREÇO**

6.1 O preço ofertado deverá ser cotado em moeda nacional, em expressão numérica e por extenso.

6.2 Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irretratável e irrenunciável.

## **7. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 e Nº 147/14.**

7.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

7.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

corresponderá ao momento que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em inabilitação da licitante.

7.4 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.6 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.5, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

7.7 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.8 Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Realizar a prestação do serviço, objeto da presente licitação, a partir da assinatura do contrato;

8.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 8.3. Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os serviços rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;
- 8.4. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 8.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 8.6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a realização do serviço.
- 8.7. Cumprir as obrigações contratuais e legais, prestando-as dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade conforme as normas vigentes;
- 8.8. Manter em seu quadro, técnicos especializados na prestação do serviço licitada;
- 8.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no decorrer da execução contratual;
- 8.10. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos profissionais, trabalhistas e sociais de seus funcionários, garantido eventual direito de regresso do CONTRATANTE em caso de demanda extrajudicial ou judicial;
- 8.11. Cumprir as adequações e determinações do CONTRATANTE para fiel observância do objeto do Contrato.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva realização dos serviços, objeto desta licitação.
- 9.2. Efetuar os pagamentos à Contratada.
- 9.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

### **10. DO PAGAMENTO**



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data da certificação exarada pelo fiscal do contrato, na respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue no Setor de Contabilidade do Município.

10.2 A cada nota fiscal entregue deverão estar anexados os documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame - estes devidamente atualizados.

### **11. DO JULGAMENTO**

11.1 A presente licitação, para efeito de julgamento, será do MENOR PREÇO GLOBAL ofertado pelas empresas licitantes;

11.2 Será considerada vencedora aquela empresa que tendo cumprido todas as exigências deste Edital, conforme prescreve o Art. 45, inciso I, da Lei nº 8.666/93, apresentar o menor preço global.

11.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atender com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

### **12. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

12.1 Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório, serão abertos os envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação - procedendo-se, desde logo, à identificação das empresas licitantes e das pessoas credenciadas (no máximo, uma por empresa, de forma expressa), com poderes específicos para representá-las.

12.2 Abertos os envelopes nº 1, a documentação será conferida e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, obedecida à ordem de procedência na entrega das Propostas, a fim de examiná-los.

12.3 Os envelopes nºs 2 contendo as Propostas de Preços, serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes.

12.4 Da reunião será lavrada ata circunstanciada que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.

12.5 A "Documentação de Habilitação" dos licitantes será apreciada e julgada pela Comissão na mesma sessão de abertura ou em reunião privada, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião que nominará as empresas licitantes habilitadas e/ou



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

inabilitadas, com a citação do motivo pelos quais deu-se o fato, será subscrita pelos membros da Comissão em reunião pública previamente convocada.

12.6 A inabilitação do licitante, ultimado os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados o Envelope nº 2, contendo a Proposta de Preços.

12.7 O resultado do julgamento da habilitação será afixado no mural da secretaria de meios e Suprimentos, localizada no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo.

### **13. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

13.1 Desistindo, expressa ou tacitamente, os interessados de impetrar recurso acerca do julgamento da fase da Documentação de Habilitação, ou encerrada a pertinente fase recursal, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, realizará reunião pública para abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste edital.

13.2 As Propostas de Preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão - exclusivamente das empresas licitantes que foram habilitadas na primeira fase, em reunião pública, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que conterà a descrição de todas as propostas apresentadas e a indicação das que forem desclassificadas - com a citação dos respectivos motivos determinantes, será subscrita pelos membros da Comissão, em reunião pública previamente convocada.

13.3 As propostas serão desclassificadas, conforme previsão no item 5.3 deste edital.

13.4 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será conforme o estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, salvo nos casos previstos no disposto no item 7.6 deste edital.

13.5 O resultado do julgamento das propostas será afixado no mural da Secretaria de Meios e Suprimentos, localizada no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Caberá junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, inciso I da lei 8.666/93.

### **15. DA HOMOLOGAÇÃO**



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

15.1 Após a definição da(s) empresa(s) licitante(s) vencedora(s) do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do Prefeito Municipal a íntegra do processo para decisão.

15.2 O convite será homologado pelo Prefeito Municipal.

### **16. DO CONTRATO**

16.1 O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO celebrará Contrato com a empresa licitante considerada vencedora do pleito, cuja minuta faz parte deste edital (Anexo V).

16.2 O Contrato será celebrado até o prazo de 10 (dez) dias a contar da efetivação do ato homologatório desta licitação - em data e local a serem estabelecidos pelo Município.

16.3 É condição determinante para o firmamento do Contrato que a licitante vencedora apresente no respectivo ato os documentos relacionados a sua regularidade fiscal.

16.4 Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e nas condições licitadas (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, mais à multa pecuniária.

16.4.1 Ocorrendo essa recusa, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

16.5 A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério do Município, desde que por motivo justificado.

### **17. DO REAJUSTE**

17.1 Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Administração.

17.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

### **18. DAS PENALIDADES**

18.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou desistência na execução dos serviços contratados e/ou inadimplemento parcial de obrigação contratual, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

18.1.1 Advertência;

18.1.2 Multa na ordem de no máximo 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária;

18.1.3 Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, e conseqüente Declaração de Inidoneidade, exarada pelo Prefeito Municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos da punição;

18.1.4 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

19.2 No caso de não haver expediente na data fixada para a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas, transferem-se tais procedimentos para o mesmo horário agendado para a presente licitação, do primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.

19.3 Cópia do edital, informações e/ou quaisquer esclarecimentos acerca do Convite poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

19.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observando-se as orientações legais, doutrinárias e/ou jurisprudenciais sobre o tema em discussão.

Capivari de Baixo/SC, 13 de julho de 2021.

**VICENTE CORRÊA COSTA**  
**Prefeito Municipal**



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO I

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 . LICITAÇÃO/MODALIDADE:

Carta Convite

2. TIPO DE EXECUÇÃO:

Critério de menor preço global.

3. OBJETO:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO, TRATAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E IMPLEMENTAÇÃO DA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”

4. JUSTIFICATIVA:

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.

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. 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. Contudo, cabe destacar que não se encontra, atualmente, no quadro de funcionários do Município, colaborador com a expertise e conhecimento necessários para mapear os pontos de melhora que exijam ajustes, bem como elaborar as ações de adequação relevantes.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva ata.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

### **6. FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo dia) contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, do fornecimento dos produtos e serviços mediante apresentação do documento fiscal devidamente atestado pela Secretaria de Administração e Finanças.

### **7 CONTEXTUALIZAÇÃO**

7.1.1 Em 14 de agosto de 2018 foi publicada a Lei Nº 13.709, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais. Esta lei ficou conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as instituições terão até 19 de agosto de 2020 para se adequarem.

7.1.2 A LGPD estabelece regras e traz requisitos e obrigações para o tratamento de dados pessoais, de modo a fomentar negócios (inclusive com outros países), e, ao mesmo tempo, protegendo os direitos de liberdade e privacidade dos titulares dos dados (indivíduos).

7.1.3 Atualmente, os serviços digitais de Capivari de Baixo atuam como controladores de dados pessoais de cerca de 30.000 pessoas, entre cidadãos, turistas, usuários dos serviços públicos da cidade, dentre outros perfis que se relacionaram com a cidade de alguma forma.

7.1.4 Estas pessoas, com a Lei em vigor, poderão solicitar, a qualquer momento:

7.1.4.1 Confirmação da existência de tratamento.

7.1.4.2 Acesso aos seus dados.

7.1.4.3 Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.

7.1.4.4 Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados tratados em desconformidade com a LGPD.

7.1.4.5 Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto.

7.1.4.6 Eliminação dos dados pessoais tratados.

7.1.4.7 Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados.

7.1.4.8 Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa.

7.1.4.9 Revogação do consentimento.

7.1.4.10 Revisão por pessoa natural de decisões automatizadas, dentre outros direitos previstos em Lei.

7.1.5 A Lei também visa melhorar a proteção dos dados do ponto de vista da segurança da informação, bem como buscar melhorar os mecanismos de governança dos dados pessoais e dos fluxos de tratamento destes dados, incluindo descarte, compartilhamento, temporalidade, ciclo de vida e responsabilização pelo controle e operação destes dados, com foco em manter a privacidade dos dados em paralelo ao legítimo interesse da prestação de serviços públicos.

### **8. OBJETIVO / RAZÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

8.1 Capivari de Baixo possui grandes cadastros nas áreas de saúde, educação, assistência social e gestão interna com dados pessoais sensíveis.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

8.2 Estes cadastros possuem mecanismos de segurança da informação, mas que precisam ser aperfeiçoados. Ao mesmo tempo, estes cadastros precisam melhorar seus processos de gestão e governança de dados, não apenas para cumprir a Lei, mas também para melhorar o processamento e tratamento de dados e assim elevar a qualidade dos serviços digitais prestados.

8.3 A contratação permitirá identificar responsáveis pelo tratamento e processamento dos dados pessoais, reduzindo a possibilidade de vazamento e uso indevido. Irá implantar as melhores práticas para atender os proprietários dos dados em seus direitos e irá contribuir para evitar sequestro e perda de dados sensíveis.

8.4 Também irá estabelecer controle e auditoria para garantir o consumo e processamento de cadastros com dados digitais dentro das melhores práticas e em cumprimento a esta importante Lei.

8.5 Neste sentido, esta contratação tem por objetivo contratar solução e serviços de gestão e governança de dados com o objetivo de se fazer cumprir a LGPD para os grandes cadastros da prefeitura e suas secretarias.

### 9. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

9.1 Foram consideradas para elaboração deste Termo de Referência:

9.1.1 A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPD), Lei nº 13.709/2018, é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.

9.1.2 As normas da família ISO/IEC 27000, que definem o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), tendo como as normas mais conhecidas as ISO 27001 e ISSO 27002. São relacionadas à segurança de dados digitais ou sistemas de armazenamento eletrônico. O conceito de segurança da informação vai além do quesito informático e tecnológico, apesar de andarem bem próximos. O SGSI é uma forma de segurança para todos os tipos de dados e informações, e possui quatro atributos básicos: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

9.1.3 Assim como demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

### 10. ESCOPO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

#### 10.1. QUANTITATIVO DO OBJETO DEMANDADO

10.1.1. A solução é composta pelos itens detalhados a seguir e visa a aquisição de:

Serviços e Solução de Gestão e Governança para conformidade com a LGPD

Item	Descritivo	Métrica	Quantidade
1	Serviço de Conscientização, Diagnóstico preparatório e auxílio às atividades de conformidade para a conformidade com a LGPD.	Horas	3.000
2	Subscrição mensal de Solução de Gestão e Governança para conformidade com a LGPD por 12 meses	Unidade Institucional	18



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

10.1.2 A quantidade de 3.000 horas é uma estimativa. Os pagamentos serão feitos conforme a utilização mensal efetiva.

10.1.3 Entenda-se Unidade Institucional uma determinada Secretaria, Autarquia ou Fundação que compõe a Administração Pública da Prefeitura.

10.1.3.1 O quantitativo de 18 unidades institucionais se refere à quantidade de secretarias, autarquias e fundações da prefeitura que tratam dados pessoais passíveis de aderência com a LGPD. O pagamento da subscrição será mensal, conforme a quantidade de Unidades Institucionais implementadas.

10.1.4 A licitante deve fornecer no Item 2 os pontos a seguir:

10.1.4.1 A possibilidade de implantar a solução de Gestão e Governança em LGPD on-premises em Datacenter da Prefeitura sem limitação de usuários e sem limitação de processadores, para uso por todos da área institucional da Prefeitura de Capivari de Baixo.

10.1.4.2 Serviço de suporte (telefônico em horário comercial e em portal em 24x7).

10.1.4.3 Direito a atualização de versão durante toda a vigência da subscrição.

10.2 DESCRIÇÃO Item 1 - Serviço de Conscientização, Diagnóstico preparatório e auxílio às atividades para a conformidade com a LGPD

10.2.1 A licitante deverá fornecer as seguintes atividades/produtos de trabalho para cada área institucional contratada:

### Inventário LGPD

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inventário de ambientes tecnológicos</li><li>• Inventário dos dados pessoais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inventário de ambientes, repositórios e campos de dados pessoais</li><li>• Processo de autorização de acesso e utilização dos dados</li><li>• Relatório de recomendações para conformidade com a LGPD</li></ul>

### MEDIDAS DE SEGURANÇA PARA PROTEÇÃO DE DADOS

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inventário de medidas de segurança e proteção de dados</li><li>• Realização de varredura no ambiente tecnológico/Teste de Penetração</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inventário de medidas de segurança e proteção de dados</li><li>• Relatório de Teste de Penetração e de Medidas de Segurança a serem implantadas</li></ul>

### BASE LEGAL, FINALIDADE E REVISÃO DE CONTRATOS



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação das finalidades para processamento dos dados pessoais</li><li>• Identificação de evidências para embasamento legal</li><li>• Definição da base legal para o processamento dos dados pessoais</li><li>• Revisão de contratos, termos de consentimento, e outros documentos necessários à conformidade legal com a LGPD</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classificação e apontamento da finalidade, base legal e evidência por repositório de dados</li><li>• Sugestão de cláusulas e conteúdo adicional a contratos</li></ul>

**DIREITOS DOS INDIVÍDUOS**

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise do processo de fornecimento de informações ao indivíduo</li><li>• Análise dos instrumentos de informações ao indivíduo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório de recomendações para atendimento aos direitos dos indivíduos previstos na LGPD</li></ul>

**COMPARTILHAMENTO DOS DADOS**

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação da motivação e necessidade do compartilhamento dos dados</li><li>• Avaliação dos instrumentos de compartilhamento entre as partes</li><li>• Avaliar processo de segurança do compartilhamento dos dados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório de recomendações de conformidade no compartilhamento de dados pessoais</li></ul>

**DESCARTE DE DADOS PESSOAIS**

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação e mapeamento processo de retenção e descarte de dados pessoais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Processo de retenção e descarte de dados</li></ul>

**AValiação DE RISCOS**

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração do plano de risco à proteção de dados pessoais, com ações de eliminação e mitigação dos riscos levantados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de gestão de riscos à proteção de dados pessoais</li></ul>



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

### PROCESSO DE GESTÃO E GOVERNANÇA

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenho e Implantação de processo de gestão e governança de proteção de dados pessoais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Processo de gestão e governança de proteção de dados pessoais</li></ul>

### POLÍTICAS E DOCUMENTOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estruturação da política de proteção de dados pessoais</li><li>• Estruturação da política de privacidade dos indivíduos</li><li>• Estruturação dos contratos que tratam de proteção de dados pessoais</li><li>• Estruturação do plano de registro, comunicação e contingência de violação de dados pessoais</li><li>• Elaboração de Relatório de Impacto de Proteção de Dados</li><li>• Estruturação do processo de privacidade por design nas metodologias de desenvolvimento de sistemas e nos procedimentos de criação e gestão de ambientes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Política corporativa de proteção de dados pessoais</li><li>• Política de privacidade dos indivíduos</li><li>• Contratos que tratam de proteção de dados pessoais adequados</li><li>• Plano de registro, comunicação e contingência de violação de dados pessoais</li><li>• Relatório de Impacto de Proteção de Dados</li><li>• Metodologias e procedimentos ajustados ao processo de privacidade por design</li></ul>

### CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Criação e disseminação por canais digitais e ambientes físicos comuns de material de capacitação, workshop e EAD sobre LGPD</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentações em Slides, encartes, capacitação no formato EAD sobre LGPD</li></ul>

### ESCRITÓRIO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Atividades	Produtos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Definição das estratégias de atuação do escritório de proteção de dados</li><li>• Estruturação dos processos de negócio do escritório de proteção de dados</li><li>• Definição da estrutura organizacional do escritório de proteção de dados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estratégia de atuação do escritório de proteção de dados alinhada às estratégias corporativas</li><li>• Processos de negócio estruturados e documentados</li><li>• Produtos e serviços gerados pelo escritório de</li></ul>



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

<ul style="list-style-type: none"><li>Definição de ferramentas tecnológicas de apoio ao escritório de proteção de dados</li></ul>	<p>proteção de dados</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Indicadores gerenciais dos processos de negócio</li><li>Estrutura organizacional com a definição de papéis, funções, atribuições e perfis</li><li>Especificação da ferramenta tecnológica para apoio das atividades do escritório de proteção de dados</li></ul>
---	---

10.2.4 O serviço deverá ser executado de forma presencial ou remota por meio de ordem de serviço, com escopo delimitado às atividades e produtos previstos nas tabelas acima.

10.2.5 O volume de serviços deve ser demandado mensalmente da licitante, com limitação de 80 horas mensais por área institucional contratada.

10.3 DESCRIÇÃO Item 2 - Subscrição de Solução de Gestão e Governança para conformidade com a LGPD

10.3.1 Não deve haver limitação no quantitativo de usuários, processadores ou servidores onde a solução será instalada e executada, seja no perfil de DPO, administrador, resolvidor ou quaisquer outros tipos de perfil existentes na solução ofertada. Isto se deve ao não conhecimento do quantitativo que será encontrado de encarregados, operadores ou usuários dos repositórios de dados pessoais.

10.3.2 A unidade de licenciamento é por unidade institucional, ou seja, a cada secretaria, autarquia ou empresa da Prefeitura que utilizar ou operar seu programa de LGPD pela solução, será contabilizada 1 licença de uso no modelo de subscrição.

10.3.3 A subscrição é de 12 meses contados a partir da instalação e aceite da instalação e deve ser paga mensalmente. 3.3.4 A solução deve atender obrigatoriamente aos requisitos e necessidades a seguir:

10.3.4.1 Descoberta automatizada de dados pessoais em bancos de dados relacionais para apoiar as atividades de inventário de dados.

10.3.4.2 Cadastro de Instituições que controlam ou operam dados pessoais.

10.3.4.3 Cadastro de Perfis e Perfis/Cargos que controlam ou operam dados pessoais.

10.3.4.4 Cadastro de Dados pessoais tratados pelos processos e linhas de negócio da prefeitura.

10.3.4.5 Cadastro de Sistemas e ambientes tecnológicos que tratam dados pessoais.

10.3.4.6 Cadastro de Soluções, fornecedores e parceiros existentes na Prefeitura que podem atender a medidas de conformidade com a LGPD.

10.3.4.7 Cadastro de Pessoas que operam ou controlam dados sensíveis de pessoas.

10.3.4.8 Cadastro de atributos de dados pessoais mantidos pela Prefeitura.

10.3.4.9 Inventário de Ativos de Dados que utilizam dados pessoais com o apontamento de:

10.3.4.9.1 Controladores e operadores dos dados pessoais;

10.3.4.9.2 Temporalidade;

10.3.4.9.3 Finalidade;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

- 10.3.4.9.4 Tipo de dado pessoal (médico, biográfico, educacional e outros parametrizáveis);
- 10.3.4.9.5 Base legal para uso do dado pessoal;
- 10.3.4.9.6 Quais atributos de dados pessoais são utilizados;
- 10.3.4.9.7 Quais sistemas e ambientes que utilizam estes dados pessoais;
- 10.3.4.9.8 Quem acessa e quem deu acesso e por qual finalidade;
- 10.3.4.9.9 Quais são os direitos atendidos dos proprietários dos dados pessoais e por qual instrumento tecnológico e legal o direito está sendo atendido;
- 10.3.4.9.10 Cadastro de algoritmos que produzem juízo de valor a partir dos dados pessoais.
- 10.3.4.10 Gestão de consentimento e oposição ao uso de dados pessoais.
- 10.3.4.11 Gestão de descarte de dados pessoais.
- 10.3.4.12 Gestão de ocorrências de violação de dados pessoais.
- 10.3.4.13 Gestão de transferência internacional de dados pessoais.
- 10.3.4.14 Gestão de compartilhamento de dados pessoais.
- 10.3.4.15 Banco de questões e de recomendações para aderência à LGPD.
- 10.3.4.16 Gestão e aplicação de atividades de auditoria a partir de banco de questões e de recomendações para controlar a gestão de conformidade com a LGPD.
- 10.3.4.17 Emissão de Plano de Ação para conformidade com a LGPD.
- 10.3.4.18 Emissão de Status de conformidade por cadastro.
- 10.3.4.19 Emissão de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - DPIA.
- 10.3.4.20 Deve permitir cadastrar e gerenciar riscos à proteção de dados pessoais
- 10.3.4.21 Deve permitir o cadastramento de plano de ação, acompanhamento das atividades de adequação na forma de lista de atividades com status de conclusão
- 10.3.4.22 Deve apresentar painéis de acompanhamento com indicadores de quantas atividades e itens de conformidade já foram concluídos ou que estão em andamento.
- 10.3.4.23 Gestão de Relatórios de Auditoria e Avaliação.
- 10.3.4.24 Portal para o proprietário dos dados pessoais consultar os dados que a prefeitura possui sobre ele e propor oposição ao tratamento de dados onde a Lei permitir e consultar as bases legais que permitem o uso dos seus dados pessoais.
- 10.3.4.25 Todas as funcionalidades de cadastro e consulta deverão estar disponíveis via API REST documentadas com Swagger.
- 10.3.4.26 A solução deve ter barramento de Integração – ESB/SOA para integrar com os sistemas internos da Prefeitura, inclusive notificações e eventos automatizados.
- 10.3.4.27 A solução deve arquitetura web em 3 camadas com persistência de dados em banco de dados relacional, servidor de middleware para hospedar a aplicação e camada de visão em HTML 5 responsivo.
- 10.3.4.28 Deve suportar a execução em ambiente de alta disponibilidade ativo-ativo.
- 10.3.4.29 Deve suportar os principais bancos de dados utilizados pela prefeitura, a saber: Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL.
- 10.3.4.30 Não deve haver limitação de processador, servidores ou usuários onde a solução estará instalada ou dos usuários que irão utilizar a solução, seja como DPO ou como usuário.
- 10.3.4.31 Suporte aos principais navegadores (Chrome, Firefox e Internet Explorer) e sistemas operacionais (Windows e Linux).



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

10.3.5 Suporte e atualização de versão da Solução de Gestão e Governança para conformidade com a LGPD

10.3.5.1 Consiste em um serviço de suporte técnico e manutenção com atualização tecnológica continuada da solução a ser adquirida, pelo período de vigência da subscrição, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução, conforme os tipos de atendimento detalhados a seguir, cujo principal resultado é estabilidade, desempenho e sustentabilidade da Solução.

10.3.5.2 A comprovação poderá ser feita pelo registro de logs do sistema ou trilhas de auditoria com a conferência via aplicação das atividades executadas.

10.3.5.3 Os serviços de suporte técnico serão iniciados após a conclusão do serviço de instalação e entrega das licenças da Solução e deverão observar todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora.

10.3.5.4 A prorrogação é justificada pelo estipulado no artigo 57 da Lei 8.666/93, visto se tratar de serviços de natureza contínua, devendo-se privilegiar a uniformidade de informações e análises necessárias das diversas áreas da PREFEITURA DE CAPIVARI DE BAIXO, sendo, portanto, esse processo contínuo altamente necessário à continuidade do negócio, sempre sendo atualizado e adequado às mudanças da realidade mercadológica, econômica e política, que podem sofrer variações de acordo com várias ações ou mudanças externas ou internas.

10.3.5.5 Os serviços de suporte técnico serão efetuadas conforme solicitações dos usuários, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

10.3.5.6 A Contratada deverá nos 3 (três) primeiros dias de cada mês, enviar um relatório completo de todas as solicitações resolvidas no período, contendo o detalhamento de todos os chamados resolvidos no período;

10.3.5.7 O Município, poderá convocar até o quinto dia de cada mês, a realização de reunião remota mensal entre o responsável pelo Suporte Técnico da Contratada e Gestor do contrato, onde serão avaliadas a atuação da equipe de Suporte e correções de eventuais problemas.

10.3.5.8 O serviço de suporte técnico deverá ser prestados em regime de 8 X 5 (oito horas por dia e cinco dias por semana) e será acionado pela disponibilização de uma infraestrutura de atendimento, por telefone e e-mail, com o próprio fabricante do software ou seu representante no Brasil, em língua portuguesa.

10.3.5.9 Disponibilizar além dos atendimentos por telefone e e-mail, um Portal Web em regime 24 x 7 (vinte quatro horas por sete dias da semana) para abertura de solicitação de serviços além de acompanhamento, cancelamento, encerramento e inclusão de informações necessárias ao atendimento da solicitação;

10.3.5.8.10 Contemplar fornecimento de informações de todas as ações incluindo e-mails e compromissos para solução da solicitação aos usuários sobre a situação e o andamento de ordens de serviço aberto;

10.3.5.8.11 Dar retorno de chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não colocadas à disposição no primeiro contato;

10.3.5.8.12 Contemplar esclarecimentos de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e à navegação;



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

10.3.5.13 O Município informará o grau de severidade do problema detectado, obedecendo aos critérios estipulados pelo fabricante da Solução Tecnológica.

10.3.5.14 O chamado, quando aberto, deverá ser classificado nos critérios de criticidade abaixo informados, que deverá ser atendido nos prazos informados:

Criticidade	Descrição	Prazo de resolução
Baixa	Erros derivados apenas de problemas estéticos ou que não atrapalham a execução do sistema, além de sanar dúvidas e orientações sobre funcionalidades da solução ofertada.	Início da resolução em 8 (oito) horas úteis e solução em até 40 (quarenta) horas úteis, contadas a partir da data de abertura do chamado.
Média	Erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.	Início da resolução em até 6 (seis) horas úteis e solução em até 30 (trinta) horas úteis, contadas a partir da data de abertura do chamado
Alta	Erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema	Início do atendimento em até 6 (seis) horas úteis e solução em até 25 (vinte e cinco) horas úteis, contadas a

10.3.5.15 As solicitações que pela complexidade necessitem de mais horas de investigação para sua solução, desde que justificadas, poderão ser solicitadas junto ao Município, que decidirá se concede ou não o tempo extra, sem a contabilização para efeito de tempo de resolução.

10.3.5.16 Fornecimento de todas as novas versões dos softwares embarcados que compõem a solução, eventualmente lançadas durante o período de vigência dos serviços de suporte.

10.3.5.17 As novas versões dos softwares devem ser fornecidas no prazo máximo de 30 dias corridos contados da sua homologação e publicação pelo fabricante.

10.3.5.18 O Município definirá quando instalar as atualizações de softwares disponibilizadas.

10.3.5.19 A atualização tecnológica deverá ser agendada conforme cronograma fornecido pela Contratada e aprovado pelo Município, não estando sob as regras de criticidade e sim do cronograma definido entre as partes.

## 11 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1 Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações;

11.2. Lei nº 9.609/98 de 19 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre a proteção propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências;

11.3 O Município, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos entregues pela CONTRATADA.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

### 11.4 REQUISITOS SEGURANÇA

11.4.1 A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da PREFEITURA DE CAPIVARI DE BAIXO e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da PREFEITURA DE CAPIVARI DE BAIXO no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

11.4.2 Deverá ser celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e o Município para garantir a segurança das informações da PREFEITURA DE CAPIVARI DE BAIXO.

11.4.3 A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

11.4.4 Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

### 12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 12.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

12.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

12.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.1.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

12.1.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.1.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

12.1.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

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

12.1.6.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

12.1.6.7 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à execução regular do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências, quando necessário;

12.1.6.8 Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação in terna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados;

12.1.6.9 Fiscalizar a execução dos serviços demandados, entretanto a presença do fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

12.1.6.10 Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.6.11 Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA; e

12.1.6.12 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

### **12.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste TR e em sua proposta;

12.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

12.2.4 Instruir seus empregados, quando o serviço for executado nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e segurança, incluindo aqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência.

12.2.5 Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

12.2.6 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços. 5.2.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.8 Manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio.

12.2.9 Apresentar preposto na reunião inicial do contrato convocada pelo Gestor do Contrato.

12.2.10 Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

12.2.11 Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato.

12.2.12 Informar imediatamente ao CONTRATANTE no caso de substituição do preposto.

12.2.13 Comprovar o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do preposto.

12.2.14 Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

12.2.15 Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços contratados, observando o certificado apropriado quando exigido.

12.2.16 Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sendo passível a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.

12.2.17 Comunicar por escrito à CONTRATANTE, eventuais irregularidades que possam afetar o bom desenvolvimento do serviço demandado com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras.

12.2.18 Atender os prazos estabelecidos e acordados com o CONTRATANTE.

12.2.19 Acatar todas as disposições contidas em contrato, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual sobre o valor total mensal calculado.

12.2.20 Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação do serviço.

12.2.21 Atender às convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições contratadas, apresentando, sempre que solicitadas, todas as informações e esclarecimentos.

12.2.22 Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado, bem como, daquelas constantes no Edital de licitação e seus anexos e encartes.

12.2.23 Não veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem prévia autorização.

12.2.24 Não comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do Contrato, sob pena de rescisão contratual e, inclusive, responder a ações judiciais.



## Município de Capivari de Baixo

Estado de Santa Catarina

12.2.25 Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou preposto causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.2.26 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas ao contrato.

12.2.27 Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, quando da ocorrência de serviços nas dependências da CONTRATANTE, bem como, informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias.

12.2.28 Assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas administrativos e trabalhistas.

12.2.29 Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE.

12.2.30 Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

12.2.31 Prover todos os recursos necessários a adequada realização do trabalho, mesmo quando o serviço for realizado nas dependências da CONTRATANTE, inclusive hardware, software, periféricos, material de expediente e consumo.

### 13. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Melhoria da eficiência de investigação.

13.2. Melhoria no desempenho de aplicações e processamento de dados.

13.3. Melhoria no gerenciamento, governança e gestão da infraestrutura de aplicações e dados.

13.4. Aperfeiçoamento dos mecanismos de plataforma de dados.

13.5. Melhoria na inteligência investigativa.

13.6. Redução e melhor tratamento dos riscos de contratação e operação.

13.7. Redução dos custos operacionais de execução da infraestrutura.

13.8. Melhoria na qualidade dos serviços prestados à Sociedade.

13.9. Melhoria nos mecanismos de execução dos Planos Estratégicos.

### 14. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

14.1. Durante toda execução contratual deverá ser realizada a transferência de conhecimento para a equipe do Município. Essa transferência de conhecimento deverá conter os elementos suficientes a contemplar a necessidade de transferir todo o conhecimento e condições para dar continuidade aos serviços em caso de rescisão ou interrupção contratual.

14.2. Todos os materiais e produtos relativos e decorrentes da elaboração do trabalho, que sejam produzidos pela CONTRATADA serão de propriedade exclusiva do Município e deverão ser entregues a mesma antes do pagamento da última parcela do contrato.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

14.3. A falta de transferência de conhecimento caracterizará infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, no contrato e neste instrumento;

**15. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Serviço de Assessoria e consultoria de gestão, tratamento e proteção de dados pessoais e implementação da LGPD – Lei Geral de Proteção de Daos.	mês	5	R\$ 35.177,33	R\$ 175.886,65
<b>TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$ 175.886,65</b>

GLAUCO GAZOLA ZANELLA  
Secretário de Administração e Finanças



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO II

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE CONVITE Nº 04/2021/PMCB

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, na modalidade CONVITE, conforme edital nº 04/2021, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Declaramos também que aceitamos todas as condições do presente edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Capivari de Baixo SC, ..... de.....de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social:

CNPJ nº:

Declarante (nome):

CPF do Declarante:



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO III

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE CONVITE Nº 04/2021/PMCB

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, na modalidade CONVITE, conforme Edital nº 04/2021/PMCB, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Capivari de Baixo SC, ..... de.....de 2021.

---

Razão Social:  
CNPJ nº:  
Declarante (nome):  
CPF do Declarante:



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO IV

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
REFERENTE: EDITAL DE CONVITE Nº 04/2021/PMCB

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, na modalidade CONVITE, conforme Edital nº 04/2021/PMCB, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Capivari de Baixo SC, ..... de.....de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social:

CNPJ nº:

Declarante (nome):

CPF do Declarante:



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 74/2021/PMCB  
PROCESSO DE COMPRA Nº 74/2021/PMCB  
EDITAL DE CONVITE Nº 04/2021/PMCB

MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 95.780.441/0001-60, sediada na Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VICENTE CORRÊA COSTA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **X.X.X.X.X.X.X.X**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **X.X.X.X.X.X.X.X**, com sede à Rua **X.X.X.X.X.X**, bairro **X.X.X.X**, na cidade de **X.X.X.X.X/SC**, representada neste ato pelo Sr. **X.X.X.X.X.X**, portador do CPF sob nº. **X.X.X.X.X**, doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do Processo Administrativo Licitatório nº 74/2021, Edital de Convite nº 04/2021, homologado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, em conformidade com a Lei 8.666/93 de 21 de junho 1993, alterações posteriores, termo de adjudicação, termos da proposta da contratada e as seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O Presente contrato tem por objetivo a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO, TRATAMENTO, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E IMPLEMENTAÇÃO DA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA”.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ X.X.X.X. (X.X.X.X.X.X.) mensais, importando o valor de R\$X.X.X.X. (X.X.X.X.X.), até 31.12.2021, sendo incluso todas as despesas que resultem no custo da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outras despesas, que incidirem na prestação dos serviços.

2.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

2.3. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

2.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1. O CONTRATO terá vigência até 31.12.2021, a contar da sua publicação, conforme art.57 da Lei 8666/93, passando a vigorar a partir da data da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado em prazos iguais e sucessivos, respeitando os limites permitidos pela legislação vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE**

4.1. O referido contrato não será reajustado, nem sofrerá nenhum tipo de atualização monetária, durante sua vigência, exceto se for aditivado, onde se observará a regra do art. 65, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5. As despesas decorrentes da presente licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: **X.X**/2021 (Código Reduzido)

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Realizar a prestação do serviço, objeto da presente licitação, a partir da assinatura do contrato;

6.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

6.3. Substituir, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para os serviços rejeitados e recusados pela fiscalização do contrato;

6.4. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação;

6.5. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

- 6.6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: transportes e demais custos que se fizerem necessários para a realização do serviço.
- 6.7. Cumprir as obrigações contratuais e legais, prestando-as dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade conforme as normas vigentes;
- 6.8. Manter em seu quadro, técnicos especializados na prestação do serviço licitada;
- 6.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no decorrer da execução contratual;
- 6.10. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos profissionais, trabalhistas e sociais de seus funcionários, garantido eventual direito de regresso do CONTRATANTE em caso de demanda extrajudicial ou judicial;
- 6.11. Cumprir as adequações e determinações do CONTRATANTE para fiel observância do objeto do Contrato.
- 6.12. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste TR e em sua proposta;
- 6.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.15. Instruir seus empregados, quando o serviço for executado nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e segurança, incluindo aqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência.
- 6.16. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

- 6.17. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços. 5.2.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.18. Manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio.
- 6.19. Apresentar preposto na reunião inicial do contrato convocada pelo Gestor do Contrato.
- 6.20. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.
- 6.21. Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato.
- 6.22. Informar imediatamente ao CONTRATANTE no caso de substituição do preposto.
- 6.23. Comprovar o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do preposto.
- 6.24. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 6.25. Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços contratados, observando o certificado apropriado quando exigido.
- 6.26. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sendo passível a aplicação das penalidades previstas em caso de descumprimento.
- 6.27. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, eventuais irregularidades que possam afetar o bom desenvolvimento do serviço demandado com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras.
- 6.28. Atender os prazos estabelecidos e acordados com o CONTRATANTE.
- 6.29. Acatar todas as disposições contidas em contrato, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual sobre o valor total mensal calculado.



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

- 6.30. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação do serviço.
- 6.31. Atender às convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições contratadas, apresentando, sempre que solicitadas, todas as informações e esclarecimentos.
- 6.32. Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado, bem como, daquelas constantes no Edital de licitação e seus anexos e encartes.
- 6.33. Não veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem prévia autorização.
- 6.34. Não comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do Contrato, sob pena de rescisão contratual e, inclusive, responder a ações judiciais.
- 6.35. Responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou preposto causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 6.36. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas ao contrato.
- 6.37. Informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF e o respectivo número da carteira de identidade dos colaboradores disponibilizados para a prestação de serviços, quando da ocorrência de serviços nas dependências da CONTRATANTE, bem como, informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias.
- 6.38. Assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas administrativos e trabalhistas.
- 6.39. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE.
- 6.40. Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

6.41. Prover todos os recursos necessários a adequada realização do trabalho, mesmo quando o serviço for realizado nas dependências da CONTRATANTE, inclusive hardware, software, periféricos, material de expediente e consumo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

7.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

7.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

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

7.6.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos



## **Município de Capivari de Baixo**

Estado de Santa Catarina

do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

7.6.7 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à execução regular do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências, quando necessário;

7.6.8 Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação in terna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados;

7.6.9 Fiscalizar a execução dos serviços demandados, entretanto a presença do fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

7.6.10 Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.6.11 Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA; e

7.6.12 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA: DA MULTA E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9. 1. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 10% (dez por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no inciso acima, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência;



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

- b) multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária da possibilidade de participar de licitação e contratar com o município de Capivari de Baixo-SC pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO**

10. As partes elegem o foro da Comarca de Capivari de Baixo/SC com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

E assim, por estarem justos e acordados, as partes declaram aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais regularmente pertinentes, firmando em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Capivari de Baixo-SC, ..... de ..... de 2021.

VICENTE CORRÊA COSTA  
Prefeito Municipal  
Contratante

X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.X.  
Repr. legal X.X.X.X.X.X  
Contratada

TESTEMUNHAS

1) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_



**Município de Capivari de Baixo**  
Estado de Santa Catarina

ANEXO VI

CARTA CONVITE Nº. 04/2021 – PMCB

TERMO DE RENÚNCIA

A proponente abaixo assinada, participante da licitação acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento Licitatório, passando-se a abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

-----, ---- de ----- de 2021.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do

**representante legal da empresa proponente ou representante credenciado.**