



## EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA/CE, designada pela Portaria nº 036/2023 DE 01 DE SETEMBRO DE 2023, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **09:00H** do dia **12 DE DEZEMBRO DE 2023**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Guaramiranga, localizada à Rua Joaquim Alves Nogueira, 409 – Centro – CEP: 62.766-000 – Guaramiranga–CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

### **DEFINIÇÕES:**

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA-PMG, através das seguintes secretarias: SECRETARIA DE FINANÇAS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA.
- FISCALIZAÇÃO: Caberá a SECRETARIA DE FINANÇAS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Guaramiranga;
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMG – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA

### **INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

### **1 – DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE.**



## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Guaramiranga, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

### **2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Guaramiranga;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Guaramiranga;

2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas.

2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 – A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

## **3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;

3.1.2 - Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;

3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;

3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;

3.1.5 - Fase de recursos da Fase de Habilitação;

3.1.6 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;

3.1.7 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;

3.1.8 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;

3.1.9 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;

3.1.10 - Fase de recursos da Fase de Proposta de Preços;



#### **4 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO**

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 - Quando **NÃO** for sócio administrador ou representante legal, deverá apresentar:

- a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (anexo), com firma reconhecida em cartório;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor, da empresa a ser representada;
- c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.1.2 - Quando for sócio administrador ou representante legal, deverá apresentar:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor;
- b) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.2 - A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

4.1.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.**

4.1.4 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.

4.2 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:

- a). No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;
- c) No Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, ou;
- d). Mediante remessa por via postal, devendo ser entregue antes do horário da sessão de abertura.

4.3 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.4 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário marcado anteriormente.

4.5 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação da PMG, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h às 12h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, no endereço: (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>)



## **5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

5.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP**

5.3 - O envelope Nº 01 deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos de validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

### **5.4 – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistirão em:**

5.4.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL–CRC**, expedido pela Comissão Permanente de Licitação da PMG, dentro do prazo de validade guardada a conformidade do objeto da licitação ou o comprovante fornecido pela PMG que preenche os requisitos de que trata o item 2.1.1

#### **5.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.4.2.1 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.4.2.3 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.4.2.4 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2.5 – Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do (s) sócio (s) administradores;

#### **5.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.4.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



5.4.3.8 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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;

5.4.3.10 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### **5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial (art. 1150 do Código Civil), Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Entidade Profissional Competente, conforme o caso, que comprove a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente.

a.1) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ (maior ou igual a 1,00)}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ (maior ou igual a 1,00)}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ (menor ou igual a 0,75)}$$

a.2). Em se tratando de pessoa jurídica constituída a menos de um ano da data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços, poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista registrado no CRC.

5.4.4.2 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

5.4.4.3 - As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos documentos de Habilitação a declaração de enquadramento de ME ou EPP assinada pelo representante legal (com firma reconhecida em cartório).

5.4.4.4 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.



#### **5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.4.5.1 – Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecido através de atestado (s) de capacidade técnica, por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, declarando ter o licitante prestado ou esteja prestando eficientemente os serviços, acompanhado do respectivo contrato de prestação de serviços.

5.4.5.2 – Prova de inscrição e/ou Comprovante de Regularidade da Pessoa Jurídica junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, seção da sede da empresa, mediante Certidão de Regularidade Emitida pela referida instituição e dentro do prazo de validade.

5.4.5.3 – Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro societário ou funcionário, pelo menos 01(um) Advogado (a), com certificação na área de Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), devidamente inscrito e em situação regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), mediante Certidão de Regularidade Emitida pela referida instituição e dentro do prazo de validade.

5.4.5.4 – A comprovação do vínculo empregatício com o licitante será constatada através de um dos seguintes documentos:

5.4.5.4.1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha ou Livro de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais), Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio ou ainda, Contrato de Trabalho celebrado de acordo com a legislação civil comum, este último com firma reconhecida.

5.4.5.4.2 - Os profissionais indicados deverão apresentar Certidão de Regularidade Profissional comprovado seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

5.4.5.5. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por Uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes na qual consta como responsável técnico.

5.4.5.6 - Equipe mínima pertencente ao quadro técnico da proponente para a execução dos serviços:

5.4.5.6.1 – 01 (um). Técnico com experiência na área de Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), detentor de Certificado (s) de Curso (s) na área de Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Presencial e/ou Eletrônico).

5.4.5.6.2 – O (s) profissionais indicados deverá (ão) pertencer ao quadro permanente da proponente (conforme item 5.4.5.3.1) e demonstrar a experiência através de carteira de trabalho (CTPS) ou atestados/certidões ou documentos públicos oficiais, comprovando atuação direta do profissional com o objeto da licitação.

5.4.5.7 – Declaração com a relação dos profissionais disponíveis a compor o quadro técnico dos serviços a serem desenvolvidos no município, emitida pela proponente.

5.4.5.8 - Apresentar Currículo do (s) profissional (is) indicado (s) pela proponente para a execução do objeto, acompanhado de Declaração de disponibilidade para compor o quadro técnico, emitida pelo (s) profissional (is).

#### **5.4.7 – Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.4.7.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

5.4.7.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02);

5.4.7.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

5.4.7.4 – Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo (ANEXO III, ITEM 03).



5.4.7.5 – Declaração de vínculo familiar em conformidade com o ANEXO III, ITEM 04.

5.4.7.6 - No caso de licitantes devidamente cadastrados na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, a documentação mencionada no item 5.4.2 e os subitens 5.4.3.1 ao 5.4.3.7, 5.4.4.1, 5.4.4.2 e 5.4.6.1 deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Presidente;

5.4.7.8.1 – A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, deverá também se encontrar dentro do prazo de validade na data de abertura da licitação e atender ao disposto neste edital.

**5.4.8 - Os documentos necessários para participar da presente fase licitatória deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou se desejar as cópias poderão ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais e cópias dentro do envelope de habilitação.**

5.4.9 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.10 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4.11 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.12 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.4.13 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.15 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.4.16 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “A”, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.18.1 - Fica ressalvada a situação anterior, quando da necessidade de realização de diligência para apresentação de documentos que melhor instruem os documentos de habilitação do licitante;



5.4.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.20 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

## 6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em 01 (UMA) VIA, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP**

6.2 - As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão compostas pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial**, devendo ser confeccionada a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação **do (s) responsável (is) legais da Empresa**, devendo conter os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico/Termo de Referência;
- b) Preço GLOBAL por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução do contrato que será até **12 meses**, podendo ser prorrogado conforme os termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

- 6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- 6.5.2 - Tributos, taxas E tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- 6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

6.6 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

6.6.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexecutáveis;

6.6.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.

6.6.3 - Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

6.6.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

6.6.5 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.6.6 - Preço unitário e/ou GLOBAL excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMG, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.



6.6.7 - Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

6.6.8 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.

6.6.9 - Propostas que não atendam ao item 6 do edital.

## **7 – DOS PROCEDIMENTOS**

7.1 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da (s) licitante (s) que protocolaram os documentos de habilitação, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará o credenciamento dos representantes presentes à sessão, e a seguir, colocará os documentos de credenciamento para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.

7.2 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes N° 01 – Documentos de Habilitação e N° 02 – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2.1 - Após o (a) Presidente (a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “N° 01” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - Após o Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “N° 01” e “N° 02” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.4 - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços – “N° 02”, ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope “N° 01”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.8.1 – Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

7.8.2 – Não serão conhecidos, em hipótese alguma, os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail, fax, etc), sendo obrigatório protocolizar o recurso presencialmente junto a Comissão de Licitação.

7.8.3 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso nesse período.

7.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município, de forma a dar publicidade aos atos do processo.



7.10 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.

7.11 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "Nº 02". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, dos documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta.

7.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.15 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor GLOBAL do orçamento da licitante.

7.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.19.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.19.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.19.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.19.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

- a) A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame.
- b). Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c). Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 horas.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME'S)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP'S)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.19.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.19.6.1 – Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 7.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.

7.19.6.2 – Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo-o mais ser ofertado posteriormente.

7.19.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.19.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.19.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. Não serão conhecidos os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail e outros).

7.19.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo (a) Presidente (a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.19.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.19.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.13 - Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.19.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes “Nº 01” e “Nº 02” e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.19.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.19.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.19.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.19.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

7.19.19 – Ficará a cargo do Presidente a definição do momento da devolução dos envelopes “Nº 01” e “Nº 02” que porventura não tenham sido abertos no decorrer do processo.



## **8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o julgamento e resultado deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Adjudicação desta licitação será feita pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e a Homologação da licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do Secretário (a) Municipal de FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA.

8.3 - O Secretário (a) Municipal de FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito a indenização a qualquer título.

## **9 - DO CONTRATO**

9.1 - O Município de Guaramiranga, através da Secretaria Requisitante e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

9.3 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.4 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA especialmente designado.

8.4.1 - O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.5 - A Contratada deverá manter preposto (s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.5.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.6 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7 - Prazo de execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS**, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.7.1 - A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante em seus documentos de habilitação ou em sua proposta de preços, conforme modelo fornecido.

9.8 - O contrato terá vigência até **12 meses**, sendo que o prazo para a execução dos serviços é até **12 meses**, contados da assinatura da ordem de serviço.

9.9 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria Requisitante.

9.10 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;



9.10.2 - Lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - Concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

9.10.7 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## **10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

## **11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1 - O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação contratual, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e Recibo em (02) vias, devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor e deverão ser entregues na sede da Secretaria ordenadora. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (DOZE) MESES do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.



## 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, através das seguintes Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO	UNID. ORC.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
03	01	04.122.0021.2.016	3.3.90.39.00	1500000000/ 1501000000
10	01	10.122.0021.2.054	3.3.90.39.00	1500000000/ 1500100200/ 1501000000/ 1602000000/ 1704000000
11	01	12.122.0021.2.065	3.3.90.39.00	1500000000/ 1500100100/ 1501000000
12	03	08.122.0021.2.108	3.3.90.39.00	1500000000/ 1501000000

## 13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** contados da intimação do ato.

13.2 - Os recursos administrativos deverão ser dirigidos a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal. Não serão conhecidos os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail e outros).

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele, não será conhecido recurso enviado por meio eletrônico.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser encaminhado o resultado à **SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, para que estes tomem conhecimento e ratifiquem ou não a decisão.

13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

## 14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Guaramiranga, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMG rescindir unilateralmente o contrato. À contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Guaramiranga, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Guaramiranga.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Guaramiranga.



14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMG, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Guaramiranga.

14.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Guaramiranga poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Guaramiranga, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Guaramiranga pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade, é da competência da SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL do Município de Guaramiranga.

## **15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS**

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nos sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - As informações gerais sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMG, na Rua Joaquim Alves Nogueira, 409 – Centro – CEP: 62.766-000 – Guaramiranga – CE ou através do e-mail: pmgcp116@gmail.com, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

16.2 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante protocolo de retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Guaramiranga, situada na Rua Joaquim Alves Nogueira, 409 – Centro – CEP: 62.766-000 – Guaramiranga, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

16.3 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

16.3.1 - Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

16.3.2 - Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

16.3.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



16.4 -Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação da PMG, durante o horário de atendimento ao público.

16.5 -Fica eleito o foro de Guaramiranga (CE) para dirimir quaisquer dúvidas na execução deste Edital.

Guaramiranga (CE), 23 de novembro de 2023.

MARIA ROBERVANIA PINHEIRO  
LIMA:27034903808

Assinado de forma digital por MARIA ROBERVANIA PINHEIRO  
LIMA:27034903808

**MARIA ROBERVANIA PINHEIRO LIMA**  
Secretária de Finanças

MATEUS MAGALHAES RODRIGUES DOS REIS:01079941355

Assinado de forma digital por MATEUS MAGALHAES RODRIGUES DOS REIS:01079941355

**MATEUS MAGALHÃES RODRIGUES DOS REIS**  
Secretário de Educação

SILVANA SOARES DE SOUZA:01293235350

Assinado de forma digital por SILVANA SOARES DE SOUZA:01293235350

**SILVANA SOARES DE SOUZA**  
Secretária de Saúde

NAIRA ANGERA SOARES CASTELO BRANCO:04395238343

Assinado de forma digital por NAIRA ANGERA SOARES CASTELO BRANCO:04395238343

**NAIRA ANGERA SOARES CASTELO BRANCO**  
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



## 1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS	12	MÊS	R\$ 4.350,00	R\$ 52.200,00
2	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	12	MÊS	R\$ 4.350,00	R\$ 52.200,00
3	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12	MÊS	R\$ 4.350,00	R\$ 52.200,00
4	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	12	MÊS	R\$ 4.350,00	R\$ 52.200,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO:</b>					<b>R\$ 208.200,00</b>

### 2.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

2.1.1 - Encontros contínuos, presenciais ou online, com os servidores e colaboradores dos principais órgãos e pastas da administração municipal, para a devida apresentação e conscientização acerca da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a fim de familiarizá-los sobre a importância da norma e sua aplicação, bem como orientações acerca das medidas Administrativas e Técnicas para a segurança e proteção dos dados;



2.1.2 - Mapeamento dos dados pessoais e do atual cenário dos órgãos e pastas em relação as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, contemplando entrevistas com os

responsáveis indicados pelo órgão, os processos e fluxos que tratam os dados pessoais e quais os controles de segurança, técnicos, administrativos e operacionais, utilizados, além de quais políticas e procedimentos são utilizados no controle desses fluxos e tratamentos de dados pessoais, bem como o levantamento dos contratos existentes (pessoais, prestação de serviços, licitatórios) e sua conformidade com a LGPD, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais, e, a elaboração o inventário de dados, detalhando os dados pessoais coletados, área e processo que o utiliza, fluxo(s) de tratamento(s), identificação de sensibilidade, finalidade, base legal de tratamento, prazo de retenção, local de armazenamento e controle(s) de segurança;

2.1.3 - Elaboração de relatórios de diagnóstico identificando as não-conformidades no tratamento dos dados pessoais, bem como, plano de adequação a todos os artigos previstos na LGPD, contemplando os desvios entre o atual cenário e as exigências da LGPD, identificando eventuais dados pessoais que não atendam aos seus critérios, além de alterações de processos e na gestão de consentimentos;

2.1.4 - Recomendações para adequação, como a indicação de papéis, funções e responsabilidades que os órgãos e pastas deverão estabelecer (controlador, operador, encarregado), as alterações contratuais necessárias (pessoais, prestação de serviços, licitatórios), os processos e documentos que precisarão ser criados e elaborados para adequação a LGPD, a descrição de procedimentos para o exercício do direito dos titulares de dados previstos na LGPD, bem como a recomendação de como realizar a gestão do ciclo de vida dos dados.

2.1.5 - Apoio para a implantação do plano de adequação, bem como a elaboração dos documentos necessários e demais etapas, indicando, orientando e recomendando para que os gestores municipais tenham condições de elaborar e instituir as Comissões de Implantação e Gestão de Proteção de Dados, a Regulamentação e aplicação da LGPD, os Encarregados pelos Tratamentos dos Dados – DPO, o Termo de uso e Política de Privacidade de Dados Pessoais, o Programa de Governança em Privacidade de Dados Pessoais, o Relatório de Impacto a Proteção de Dados Pessoais, a Política de Segurança da Informação, o Plano de Resposta a Incidentes de Segurança e Privacidade, a Política de Acesso e Classificação de Dados, o Código de Conduta e Integridade, e, os Termos de Confidencialidade e Sigilo com os prestadores de serviços e servidores.

2.1.6 - Orientações acerca da criação do menu sobre Lei Geral de Proteção de Dados junto ao portal da transparência do site do órgão, contendo as informações necessárias conforme a LGPD, tais como os dados do Encarregado, Documentos e Canal de atendimento ao titular dos dados.

2.1.7 - Gestão de direito dos titulares, com o apoio ao órgão controlador na garantia dos direitos dos titulares estabelecidos na política de privacidade, suporte no relacionamento com os titulares dos dados, bem como a recomendação e descrição de procedimentos para o exercício dos seus direitos conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e, suporte nas respostas às notificações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

2.1.8 - Avaliação de conteúdo, documentos e informações no tocante a dados pessoais que serão tratados, respeitando os princípios da LGPD, bem como auxiliar no processo de tratamento de novos dados percebidos pelo órgão, desde sua coleta ao seu descarte;

2.1.9 - Atividades de monitoramento e documentação, bem como a revisão contínua de Documentos, Políticas e Normas relacionadas a Gestão de Dados;

2.1.10 - Esclarecimentos e orientações acerca dos procedimentos adotados pela Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e suas futuras atualizações;

2.1.11 - Orientações e acompanhamento junto aos agentes de tratamento, em especial aos Encarregados/DPO das secretarias e pastas;

2.1.12 - Gestão, análise, identificação e tratamento dos riscos e incidentes que permeiam os tratamentos de dados realizados pelos órgãos;

2.1.13 - Orientações e acompanhamentos específicos as escolas municipais, postos de saúde, hospitais e centros de referência a assistência social – CRAS, por tratarem, tanto de dados pessoais sensíveis, como também por possuírem um grande fluxo desses dados.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**



3.1. A Prestação desses serviços, tem amparo legal disposto na Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 4. JUSTIFICATIVA:

A Gestão de Dados é vista de forma obrigatória desde a publicação da lei Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais, entrando completamente em vigor em agosto de 2021, exigindo que todas as instituições públicas e privadas se adequem aos requisitos e obrigações para o tratamento de dados pessoais, protegendo os direitos de liberdade e privacidade de seus titulares.

Por meio deste, apresenta-se justificativa acerca da necessidade de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de advocacia visando a adequação da legislação municipal aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados, incluindo treinamento presencial e on-line, com disponibilidade de serviços presenciais a fim de atender as necessidades, uma vez que os órgãos do executivo, como integrantes da Administração Pública, e no exercício de suas funções institucionais, utilizam-se dos dados pessoais indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações legais e necessários à execução de políticas públicas, devendo seguir os princípios e as regras da LGPD, notadamente com os princípios, as bases legais, a garantia dos direitos dos titulares e outras regras específicas aplicáveis ao Poder Público. Além de conferir maior previsibilidade, transparência e segurança jurídica ao uso compartilhado de dados, a observância dessas disposições legais constitui peça-chave para a promoção de uma relação de confiança com os titulares e para a adequada gestão de riscos pelos controladores, inclusive para evitar a ocorrência de abusos e desvio de finalidades.

Atualmente, esta prefeitura possui cadastros, tanto físicos como em bancos de dados, e gestão interna com dados pessoais da sociedade civil deste município, estes cadastros precisam melhorar seus processos de estruturação de dados, informações e documentos não apenas para cumprir as legislações vigentes correlatas a governança da gestão de dados ou da gestão de documentos, mas também para melhorar o seu processamento e tratamento, a fim de elevar a qualidade dos serviços públicos prestados.

Considerando a entrada em vigor da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que estabeleceu a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD e sua alteração pela Lei 13.853, de 08 de julho de 2019, vislumbra-se a necessidade de implementar um conjunto de controles, normas, procedimentos, padrões e sistemas que visem o estabelecimento, a implantação, o monitoramento, análise e o melhoramento contínuo da segurança dos dados pessoais e fiscais sob a responsabilidade e tutela do órgão.

Sabe-se da crescente importância e do reconhecimento da proteção e tratamento dos dados pessoais e fiscais dos contribuintes, que suscita a perquirição por um ambiente seguro, a melhoria dos processos de trabalho, a adoção de novas tecnologias e, sobretudo, a conscientização e educação das pessoas. Os dados pessoais integram o âmbito de proteção dos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, de intimidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural ou jurídica.

Pela Administração Pública também ser uma das destinatárias da lei, à medida que ela trata dados particulares, devendo então se adequar ao novo regime, havendo, portanto, um capítulo da lei voltado especificamente ao tratamento de dados pelo Poder Público, ela também, por meio da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, terá a incumbência de fiscalizar, impulsionar os processos administrativos e aplicar sanções para os agentes de tratamentos de dados que não atuem na conformidade das novas determinações. Compete à autoridade nacional, entre outras atribuições: zelar pela proteção dos dados nos termos da legislação; observar os segredos comercial e industrial; elaborar as diretrizes da Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade e fiscalizar e aplicar as sanções em caso de tratamento de dados realizado em descumprimento à legislação.

A Administração Pública vem há muito tempo coletando dados pessoais de maneira indiscriminada e sem se preocupar com princípios elencados no art. 6º na LGPD - especialmente finalidade, adequação, necessidade ou mesmo segurança e nem com o caput do art. 23, que define que o tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público “deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público”. Via de regra, optava-se por maximizar a coleta de dados, mesmo sem ter a certeza em relação à sua necessidade para atender sua finalidade pública, para executar suas competências e atribuições legais, como previsto no caput do art. 23 da LGPD. Contudo é fundamental que o setor público esteja em conformidade com a nova legislação, sem prejuízo à consecução



de suas atividades finalísticas. E essa adequação vale para toda e qualquer entidade pública, inclusive para os municípios, que possuem, invariavelmente, dificuldades com disponibilidade de recursos - orçamentários, de infraestrutura e pessoal o que toma a jornada de adequação mais complexa.

Mais especificamente, pelo executivo municipal, existem especificidades em relação as suas secretarias, como as pastas da educação, saúde e assistência social, onde se encontram a maior parte do fluxo de dados pessoais junto ao ente.

A LGPD na educação exige que tanto a secretaria como as instituições de ensino estabeleçam uma proteção qualificada aos diversos tipos de dados pessoais de indivíduos, incluindo dados sensíveis e dados de saúde dos alunos, em sua maioria crianças e adolescentes, além de informações de contato de pais e funcionários. Já na área da saúde, a lei visa garantir a privacidade e a segurança de seus pacientes e das próprias unidades de saúde municipais. A maioria deles, com informações sensíveis e extremamente importantes para sequência do tratamento. Portanto, isso afeta tanto a forma de coleta dessas informações sensíveis, quanto a gestão de armazenamento interno dos postos de saúde e hospitais municipais.

A assistência social é uma das principais portas de entrada de dados na administração pública municipal, uma vez que executa programas voltados a uma grande parcela da população, sobretudo carente, necessitando assim de sua adequação específica, inclusive no que tange a designação de um encarregado próprio.

Reforçando seu papel orientativo, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) lançou em 28.01.2022, o Guia Orientativo sobre Tratamento de Dados Pessoais pelo Poder Público. Em razão de seu papel orientativo, a ANPD editou o Guia para auxiliar entidades e órgãos públicos nas atividades de adequação e de implementação da LGPD no Poder Público para facilitar a visualização das sugestões que serão adotadas. No guia, reforça-se que a ANPD possui competência originária, específica e uniformizadora no que concerne à proteção de dados pessoais e à aplicação da LGPD, previsão legal que deve ser interpretada de forma a se compatibilizar com a atuação de outros entes públicos que possam eventualmente tratar sobre o tema. A esse respeito, a LGPD (art. 55-J, § 3o) estabelece que a ANPD deve atuar em coordenação e articulação com outros órgãos e entidades públicos, visando assegurar o cumprimento de suas atribuições com maior eficiência e promover o adequado funcionamento dos setores regulados.

Conforme o art. 7º, II, da LGPD, o tratamento de dados pessoais pelo Poder Público poderá ser realizado "para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador". A mesma hipótese está prevista no art. 11, II, a, que rege o tratamento de dados sensíveis. Já o inciso III do art. 7º da LGPD estabelece que a "administração pública" pode realizar "o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres". Por sua vez, em relação aos dados sensíveis, o art. 11, II, b, refere-se ao "tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos".

Em todos os casos, Gestão de Dados, Informações ou Documentos, sabe-se que a administração pública necessita da prestação de serviços especializados realizados por profissionais qualificados, aptos a realizar diagnóstico situacional e levantamento de requisitos técnicos para os procedimentos operacionais que deverão estar em conformidade regulatória.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos serviços e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, encargos sociais e previdenciários, mão-de-obra, transportes, hospedagem, alimentação e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

5.2. A Secretaria Requisitante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência.

5.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, GLOBAL POR LOTE, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**



- 6.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela contratante.
- 6.2. O prazo de execução dos serviços será 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.
- 6.3. Todo o material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade do Contratante.

#### **7. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 7.1. Para a realização dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da proposta de preços da licitante considerada vencedora.
- 7.2. O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### **8. LOCAL E PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS:**

- 8.1. A prestação dos serviços deverá se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Ordenador da Despesa;
- 8.2. Os serviços realizados que não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência ou que forem recusados pelo servidor responsável pela fiscalização do serviço deverão ser novamente executados, se solicitado, pelo Contratante no prazo de estabelecido pelo responsável pela fiscalização.
- 8.3. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Requisitante, conforme descrito na Ordem de Serviços.
- 8.4. O início dos serviços, será no máximo em 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviços.

#### **9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

- 9.1. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Requisitante, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.

#### **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 10.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Requisitante o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.
- 10.2. A presença da fiscalização da Secretaria Requisitante, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 11.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- 11.2. Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- 11.3. Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

#### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 12.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
  - a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;



- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- n) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- o) no caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 10 (dez) dias ser adequados às supracitadas condições.

### 13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação contratual, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e Recibo em (02) vias, devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor;

13.2. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

### 14. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos oriundos do tesouro municipal, sob as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNID. ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
03	01	04.122.0021.2.016	3.3.90.39.00	1500000000/ 1501000000
10	01	10.122.0021.2.054	3.3.90.39.00	1500000000/ 1500100200/



				1501000000/ 1602000000/ 1704000000
11	01	12.122.0021.2.065	3.3.90.39.00	1500000000/ 1500100100/ 1501000000
12	03	08.122.0021.2.108	3.3.90.39.00	1500000000/ 1501000000

14.2. O valor global dos contratos a serem celebrados com a empresa vencedora, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias das unidades participantes do presente processo.

Guaramiranga – CE, 23 de novembro de 2023.

MARIA ROBERVANIA PINHEIRO  
LIMA:27034903808

Assinado de forma digital por MARIA ROBERVANIA PINHEIRO  
LIMA:27034903808

**MARIA ROBERVÂNIA PINHEIRO LIMA**  
Secretária de Finanças

MATEUS MAGALHAES RODRIGUES DOS REIS:01079941355

Assinado de forma digital por MATEUS MAGALHAES RODRIGUES DOS REIS:01079941355

**MATEUS MAGALHÃES RODRIGUES DOS REIS**  
Secretário de Educação

SILVANA SOARES DE SOUZA:01293235350

Assinado de forma digital por SILVANA SOARES DE SOUZA:01293235350

**SILVANA SOARES DE SOUZA**  
Secretária de Saúde

NAIRA ANGERA SOARES CASTELO BRANCO:04395238343

Assinado de forma digital por NAIRA ANGERA SOARES CASTELO BRANCO:04395238343

**NAIRA ANGERA SOARES CASTELO BRANCO**  
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº **2023.11.23.1-TP**

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS	12	MÊS		
2	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	12	MÊS		
3	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12	MÊS		
4	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	12	MÊS		

**VALOR GLOBAL: R\$** ..... (-----).

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** Os serviços deverão ser executados em até 12 meses.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas E tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**



- Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômeno da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**

**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:**<NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE.

**DECLARAÇÃO**

....., **inscrito no CNPJ nº**....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Guaramiranga, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Guaramiranga, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE.

**DECLARAÇÃO**

....., **inscrito no CNPJ nº**....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de GUARAMIRANGA, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do (s) Contrato (s) e Ordem de Serviços poderão se dar através de endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este o seguinte E-mail:  
\_\_\_\_\_.

b). Que cabe a este, realizar o acompanhamento, poderá receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c). Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em diário oficial do estado, jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de GUARAMIRANGA.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE.

**DECLARAÇÃO**

A ....., firma estabelecida na ....., inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada por ....., portadora da identidade nº..... e CPF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins que, **NÃO** possui nenhum parentesco, matrimônio, afim consanguíneo até o terceiro grau ou por adoção com agentes da Administração Pública Municipal de Guaramiranga-CE.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Guaramiranga, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_

O Município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, sediada a Rua Joaquim Alves Nogueira, 409 – Centro – CEP: 62.766-000 – Guaramiranga – CE, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.606.478/0001-09, através da **SECRETARIA** \_\_\_\_\_, neste ato representado (a) pelo (a) Exmo. (a). Secretário(a), Sr. \_\_\_\_\_ apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.11.23.1-TP cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital e seus Anexos, devidamente homologada pelo respectivo (a) Secretário (a) Municipal, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1- O objeto da presente avença é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA-CE, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço GLOBAL, na conformidade do Projeto Básico/Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 -O valor Global do presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago mensalmente, em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/ faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE	12	MÊS		



	DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS				
2	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	12	MÊS		
3	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12	MÊS		
4	SERVIÇOS TÉCNICOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS NA ADEQUAÇÃO, GOVERNANÇA, COMPLIANCE E MONITORAMENTO EM PROTEÇÃO DE DADOS, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 2018, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	12	MÊS		

3.2- O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação contratual, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e Recibo em (02) vias, devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor e deverão ser entregues na sede da Secretaria ordenadora. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

3.3-Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da execução, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução **12 meses**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.



4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

5.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA- RECURSOS ORDINÁRIOS**.

5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pelo (a) \_\_\_\_\_, nas seguintes Dotações Orçamentárias, respectivamente:

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE ORÇ.</b>	<b>FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE</b>	<b>FONTE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESAS</b>

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

6.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

6.1.1 – Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no TOMADA DE PREÇOS, no termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.1.2 – A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Guaramiranga, no local onde será prestado o serviço para representá-lo na execução do contrato;

6.1.3 – Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

6.1.4 – Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

6.1.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

6.1.6 – Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

6.1.7 – Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.1.8 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

6.1.9 - Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.10 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art.65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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

7.1. A Contratante obrigará-se a:

7.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições desta prestação de serviço.

7.1.2. Designar servidor da secretaria, para proceder o recebimento dos serviços.

7.1.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;



7.1.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho;

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

8.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

8.2 – A Contratada, no caso de inadimplimento, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.2.1 - Advertência

8.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

8.2.2.1- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

8.2.2.2- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do bem requisitado;

8.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.3.1- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor GLOBAL máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

8.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Guaramiranga pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

8.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

9.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

9.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

9.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

9.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

9.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

9.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



- 10.1 - O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2 - O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao processo e à proposta licitatória.
- 10.3. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.4. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Projeto Básico/ Termo de Referência e a proposta.
- 10.5. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.
- 10.6. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.
- 10.7. A inadimplência do CONTRATADO com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso a execução pela Administração.
- 10.8. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 10.9. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do Processo, da proposta e deste contrato.
- 10.10. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento e a proposta

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Guaramiranga - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Guaramiranga-CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF N°

2. \_\_\_\_\_  
CPF N°