



EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

2/2023

CONTRATANTE (UASG)

(UASG - 927634) - CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR

OBJETO

Contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação de programa de gestão, proteção e tratamento de dados de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 44.343,14 (quarenta e quatro mil, trezentos e quarenta e três reais e quatorze centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/01/2024 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Técnica e Preço

MODO DE DISPUTA:

Fechado

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM





Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	8
7. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
9. DOS RECURSOS	13
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	13
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	15
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16



Acompanhe o processo, na íntegra,
pelo Portal da Transparência.





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2023

(Processo Administrativo nº 74/2023)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, por meio do Servidor Rodrigo Sartor Mayer, designado pela Presidente da Câmara Municipal através da Portaria n.º 11 de 31 de janeiro de 2023, para atuar como Agente de Contratação, sediada na Rua Araribóia, 491, Centro, Pato Branco - Paraná, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação de programa de gestão, proteção e tratamento de dados de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação neste certame é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta



máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações



integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE

HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que as propostas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas técnica e de preço e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após a fase do julgamento.



3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

3.10. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de duas horas (úteis), prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇO

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta exclusivamente por meio eletrônico, composta obrigatoriamente de Proposta Técnicas e Proposta de Preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme abaixo:

4.1.1. **Proposta Técnica (composta dos documentos técnicos exigidos), que representará 60% (sessenta por cento) do Valor Final da Proposta;**

4.1.2. **Proposta de Preço, apresentada pelo valor total do item, que representará 40% (quarenta por cento) do Valor Total da Proposta;**

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as especificações do Termo de Referência;

4.1.4. As propostas dos licitantes que forem feitas sem anexar os documentos da Proposta Técnica serão automaticamente desclassificadas pelo sistema, por importarem a parte mais significativa da composição do valor Final da Proposta.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita



execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a Proposta Técnica ou a Proposta de Preço ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. **Não haverá etapa competitiva**, os licitantes concorrerem com suas propostas encaminhadas exclusivamente por meio de sistema eletrônico, até momento anterior a abertura da sessão.

5.5. Será adotado o **modo de disputa FECHADO**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

5.6. Após o início da sessão pública o Agente de Contratação/Comissão, informará no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do art. 37 da IN SEGES/MGI N. 02/2023.

5.6.1. Eventual postergação de prazo será informada pelo Agente de Contratação/Comissão.

5.7. Encerrados os prazos estabelecidos o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

5.7.1. A memória de cálculo das propostas técnicas, juntamente a proposta de preço, totalizando o Valor Final da Proposta será publicado no site: <https://www.patobranco.pr.leg.br/transparencia/avisos-e-editais-de-licitacao/2023/modalidades>

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

5.9. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço



5.10. Encerrada a sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento

5.10.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.10.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.10.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante que, no prazo de **2 (duas) horas úteis**, envie a proposta adequada ao valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.10.5. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.11. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de abertura das propostas, o agente de contratação/comissão, realizará, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quanto à sua adequação técnica, conforme definido no edital.

6.2. O Agente de contratação/comissão poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta de técnica, mediante, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência.

6.3. Além dos procedimentos supracitados, verificar-se-á conformidade prevista no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.3.1. SICAF;

6.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.3.4. Consulta de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública - TCE Paraná. (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>)

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.5.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6. O Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às ME/EPPs, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7 deste edital.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.12.1. A proposta técnica será avaliada através de pontuação até 100 (cem) pontos, considerando-se o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

Item	Critérios	Tipos	Ponto por quesito	Total máximo por quesito
1	Capacidade técnica e experiência do profissional responsável técnico Pontuação de capacidade técnica, mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa ou profissional	Atestado de capacidade técnica	7 pontos por atestado	Limitados a 56 pontos total



	executou de forma satisfatória a entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, com características similares.			
2	Formação em especialidade do responsável técnico. Pontuação por formação do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de apresentação de certificados de conclusão de cursos na área de direito administrativo e/ou constitucional.	Pós graduação (lato sensu)	2 pontos por certificado	Limitados a 12 pontos total
		Mestrado (stricto sensu)	4 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total
		Doutorado (stricto sensu)	8 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total
Total de pontos				100 pontos

6.12.2. Antes da assinatura do contrato ou durante a execução contratual será admitida a substituição do profissional responsável técnico por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12.3. Deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) profissional formado em direito, o qual será o responsável técnico pelos trabalhos realizados.

6.12.4. Todos os profissionais responsáveis técnicos apresentados pela contratada deverão ter formação em direito.

6.12.5. É obrigatória a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica constante do item 1 da tabela da proposta técnica, que comprove que a empresa ou profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, com características similares.

6.12.6. Justifica-se o constante do item anterior a fim de estabelecer um requisito mínimo a ser superado pelos proponentes, nos termos do art. 36, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que a empresa ou profissional a ser contratado tenha tido experiência anterior na realização de serviço de mesmo objeto desta contratação.

6.12.7. Será desclassificada a empresa ou profissional que não apresentar pelo menos 1 (um) atestado ou certidão constante do item 1 da tabela da proposta técnica.

6.13. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.13.1. A Proposta de Preço, que deverá ser firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo estar em consonância com o Termo de Referência deverá conter:

6.13.2. Identificação do licitante;

6.13.3. Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos anexos;

6.13.4. Preços Unitários e Valor Global da Proposta;

6.13.5. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

6.13.6. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo do Edital;

6.13.7. O cronograma físico-financeiro propostos pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de Referência.



- 6.13.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.13.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.13.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.13.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de
- 6.13.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13.13. Observado o prazo do item 5.10.4, o agente de contratação/comissão, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada

7. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Para a aferição da pontuação final, serão avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção de 60% (sessenta por cento) de valoração para a proposta técnica, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Para a aferição da pontuação final serão utilizadas as seguintes equações.

Aferição da nota da proposta técnica	Aferição da nota da proposta de preço	Aferição da nota final
Equação: $NT = (PTp \times 100) / MPTp$	Equação: $NP = 100 \times (mP / Pp)$	Equação: $NF = (NP \times 0,4) + (NT \times 0,6)$
Onde: NT: nota da proposta técnica PTp: pontuação técnica da proponente MPTp: maior pontuação técnica entre os proponentes	Onde: NP: nota da proposta de preço mP: menor preço entre os proponentes Pp: preço proposto pelo proponente	Onde: NF: nota final NP: nota da proposta de preço NT: nota da proposta técnica

7.3. A pontuação relativa às propostas serão consideradas até 2 (dois) dígitos após a vírgula, sem arredondamentos e sendo desprezadas as demais casas decimais.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que válido.

8.1.2. Os documento exigidos para fins de comprovação da habilitação constam no **ANEXO I** deste edital

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia



ou por outro meio capaz de se verificar a veracidade das informações contidas no documento.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, em campo próprio do sistema, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.





8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.patobranco.pr.leg.br/>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;





10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (**trinta dias**) úteis, a contar da comunicação oficial.





10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzida pela Comissão de Contratação, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Câmara Municipal de Pato Branco.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail licitacao@patobranco.pr.leg.br

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.patobranco.pr.leg.br, menu licitações.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Documentos de Habilitação

12.11.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

12.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Técnica

12.11.4. ANEXO IV - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.11.5. ANEXO V - Termo de Referência

12.11.6. ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar

12.11.7. ANEXO VII - Minuta do Contrato



Pato Branco, 1º de dezembro de 2023.

THANIA MARIA CAMINSKI GEHLEN
Presidente



ANEXO I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação são os seguintes:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 1.5. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 2.4. A regularidade relativa ao FGTS;
- 2.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 2.6. A cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do ANEXO IV

3. A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 3.1.1. no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limita-se ao último exercício
- 3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Concorrência nº xx/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone/celular: (____) _____; e-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe conforme descrito abaixo:

Item	Und.	Qty.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Serv.	1	Contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação de programa de gestão, proteção e tratamento de dados de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.	-	-

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapa	Descrição	Prazo para finalização (em dias)	Percentual de desembolsos	Valor de Cada Etapa
1	FASE 1: PLANEJAMENTO INICIAL E CONSCIENTIZAÇÃO. Conexão com a necessidade e a importância da proteção dos dados pessoais nos dias de hoje. Conscientização de mudanças de hábitos e comportamentos por meio de palestras referentes a LGPD, visando a conscientização dos servidores municipais sobre a lei, bem como sobre o uso adequado da internet e sistemas da Entidade. Nesta fase, será criada página no portal da CONTRATANTE a fim de tratar assuntos relacionados ao tema, bem como a publicidade da indicação do encarregado de dados e o canal de atendimento. O canal de atendimento será definido pela CONTRATANTE (e-mail, telefone, whatsapp), todavia, será realizado processo de autenticidade do titular requisitante. Deverão ser desenvolvidas ações de marketing para divulgação do encarregado de dados, canal de atendimentos e demais medidas adotadas pela CONTRATANTE, visando garantir a privacidade e intimidade dos cidadãos e servidores. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contemplando as ações realizadas nesta fase.	30	15,00%	R\$
2	FASE 2: MAPEAMENTO / INVENTÁRIO DOS DADOS. Disponibilização de um questionário que deverá ser respondido por todos os departamentos, setores e gabinetes da CONTRATANTE, prevendo o fluxo e tratamento de dados pessoais. Visando otimizar o tempo e a evolução do programa, será definido datas para que se realize o mapeamento de diversos setores de uma vez. O mapeamento de dados deverá ser realizado de forma manual, não contemplando a utilização de ferramenta tecnológica. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contendo o registro do Inventário de dados dos Setores componentes de tal proposta.	30	15,00%	R\$
3	FASE 3: GAP ANALYSIS/ANÁLISE DE RISCOS E PLANO DE AÇÃO. Nesta fase, deverá ser feita a identificação dos problemas. Isso significa dizer que aqui, por meio do mapa de fluxo de dados feito na fase anterior, devemos identificar todas as situações que estejam em desacordo com a LGPD e em desacordo com uma noção ideal de uma cultura de proteção de dados pessoais. Deverá, também, ser planejado como as soluções apontadas serão postas em prática pelo encarregado de dados. Então, deverá ser criado um plano de ação que determinará o que, de fato, será implementado na CONTRATANTE para solucionar os problemas ou pelo menos minimizar/mitigar os riscos envolvidos. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contendo mapa de riscos apurados na	30	10,00%	R\$





	estrutura física, técnica, jurídica e tecnológica da CONTRATANTE, bem como plano de ações contendo medidas a fim de mitigar os riscos e cumprir a legislação.			
4	FASE 4: IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE. Nesta fase deverão ser elaborados todos os documentos que forem necessários, tais como: Portarias, Resoluções, Avisos de privacidade, Políticas de privacidade, Aditivos contratuais, Relatórios de impacto de proteção de dados (RIPD), Comunicados de compartilhamentos obrigatórios, Relatório do programa e demais medidas que se julgarem necessárias no decorrer da implementação. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contemplando a relação de materiais fornecidos, alterações de procedimentos internos (se houver), ajustes na parte de segurança da informação, tanto em ambiente físico ou digital.	60	30,00%	R\$
5	FASE 5: MONITORAMENTO. Fase final onde será posto à prova a real conduta dos integrantes da CONTRATANTE. Nesta fase será entregue o projeto e deverá ocorrer o auxílio ao encarregado de dados e a comissão (se houver) para utilizar os documentos elaborados nas fases anteriores, bem como, manter a cultura inerente a proteção de dados pelo período de 60 (sessenta) dias.	60	30,00%	R\$
Total		210	100,00%	R\$

Declaramos que estamos cientes que a CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no termo de referencia,

Pato Branco, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Razão social
CNPJ:



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A/C Pregoeiro da
Câmara Municipal de Pato Branco - PR
Concorrência nº xx/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone/celular: (____) _____; e-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta Técnica ao Edital em epigrafe conforme descrito abaixo:

Item	Critérios	Tipos	Quantidade de atestados/certificados apresentados
1	Capacidade técnica e experiência do profissional responsável técnico Pontuação de capacidade técnica, mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa ou profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, com características similares.	Atestado de capacidade técnica	
2	Formação em especialidade do responsável técnico. Pontuação por formação do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de apresentação de certificados de conclusão de cursos na área de direito administrativo e/ou constitucional.	Pós graduação (lato sensu)	
		Mestrado (stricto sensu)	
		Doutorado (stricto sensu)	

Deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) profissional formado em direito, o qual será o responsável técnico pelos trabalhos realizados.

Todos os profissionais responsáveis técnicos apresentados pela contratada deverão ter formação em direito.

É obrigatória a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica constante do item 1 da tabela da proposta técnica, que comprove que a empresa ou profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, com características similares.

Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no termo de referencia,

Declaramos, para fins de direito, sob as penas da Lei, que as informações constantes desta proposta técnica e dos anexos apresentados são verdadeiros e autênticos

Pato Branco, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do representante legal
Razão social
CNPJ:

*Anexar junto a proposta técnica cópia dos atestados e certificados apresentados na tabela acima.





ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone/celular: (____) _____; e-mail: _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, DECLARAR que:

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

II - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

III - Compromete-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

Pato Branco, xxx de xxxxxxxx de 2023

Assinatura do representante legal
Razão social
CNPJ:



ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação de programa de gestão, proteção e tratamento de dados de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, entrou em vigor no ano de 2018, trazendo mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis.

2.2. Pretende-se com a presente contratação dotar a CONTRATANTE com capacidade para gerenciar e aplicar as novas diretrizes de tratamento de dados pessoais com foco em compliance de proteção de dados para adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), de modo a resguardar e preparar as medidas efetivas e necessárias para que a entidade esteja aderente aos princípios previstos na Lei.

2.3. Implantar soluções para adequação às diretivas da LGPD, de modo que haja compliance com a proteção de dados intrinsecamente ligadas às normas de governança, às medidas preventivas de segurança, ao plano de contingência e à política de segurança da informação, visa ainda manter a CONTRATANTE com os recursos tecnológicos necessários às boas práticas de segurança.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

3.1. As especificações e as estimativas de valores são as abaixo relacionadas, de acordo às justificativas e documentos anexos ao Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste processo de contratação.

Item	Und.	Qty.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Serv.	1	Contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação de programa de gestão, proteção e tratamento de dados de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.	R\$ 44.343,14	R\$ 44.343,14

4. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DAS ETAPAS

4.1. Os serviços relativos ao objeto deverão ser cumpridos de acordos às etapas abaixo relacionadas, sendo que os pagamentos serão realizados após o recebimento de cada etapa, de acordo aos percentuais abaixo indicados.

Etapa	Descrição	Prazo para finalização (em dias)	Percentual de desembolso
1	FASE 1: PLANEJAMENTO INICIAL E CONSCIENTIZAÇÃO. Conexão com a necessidade e a importância da proteção dos dados pessoais nos dias de hoje. Conscientização de mudanças de hábitos e comportamentos por meio de palestras referentes a LGPD, visando a conscientização dos servidores municipais sobre a lei, bem como sobre o uso adequado da internet e sistemas da Entidade. Nesta fase, será criada página no portal da CONTRATANTE a fim de tratar assuntos relacionados ao tema, bem como a publicidade da indicação do encarregado de dados e o canal de atendimento. O canal de atendimento será definido pela CONTRATANTE (e-mail, telefone, whatsapp), todavia, será realizado processo de autenticidade do titular requisitante. Deverão ser desenvolvidas ações de marketing para divulgação do encarregado de dados, canal de atendimentos e demais medidas adotadas pela CONTRATANTE, visando garantir a privacidade e intimidade dos cidadãos e servidores. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contemplando as ações realizadas nesta fase.	30	15,00%





2	FASE 2: MAPEAMENTO / INVENTÁRIO DOS DADOS. Disponibilização de um questionário que deverá ser respondido por todos os departamentos, setores e gabinetes da CONTRATANTE, prevendo o fluxo e tratamento de dados pessoais. Visando otimizar o tempo e a evolução do programa, será definido datas para que se realize o mapeamento de diversos setores de uma vez. O mapeamento de dados deverá ser realizado de forma manual, não contemplando a utilização de ferramenta tecnológica. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contendo o registro do Inventário de dados dos Setores componentes de tal proposta.	30	15,00%
3	FASE 3: GAP ANALYSIS/ANÁLISE DE RISCOS E PLANO DE AÇÃO. Nesta fase, deverá ser feita a identificação dos problemas. Isso significa dizer que aqui, por meio do mapa de fluxo de dados feito na fase anterior, devemos identificar todas as situações que estejam em desacordo com a LGPD e em desacordo com uma noção ideal de uma cultura de proteção de dados pessoais. Deverá, também, ser planejado como as soluções apontadas serão postas em prática pelo encarregado de dados. Então, deverá ser criado um plano de ação que determinará o que, de fato, será implementado na CONTRATANTE para solucionar os problemas ou pelo menos minimizar/mitigar os riscos envolvidos. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contendo mapa de riscos apurados na estrutura física, técnica, jurídica e tecnológica da CONTRATANTE, bem como plano de ações contendo medidas a fim de mitigar os riscos e cumprir a legislação.	30	10,00%
4	FASE 4: IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE. Nesta fase deverão ser elaborados todos os documentos que forem necessários, tais como: Portarias, Resoluções, Avisos de privacidade, Políticas de privacidade, Aditivos contratuais, Relatórios de impacto de proteção de dados (RIPD), Comunicados de compartilhamentos obrigatórios, Relatório do programa e demais medidas que se julgarem necessárias no decorrer da implementação. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contemplando a relação de materiais fornecidos, alterações de procedimentos internos (se houver), ajustes na parte de segurança da informação, tanto em ambiente físico ou digital.	60	30,00%
5	FASE 5: MONITORAMENTO. Fase final onde será posto à prova a real conduta dos integrantes da CONTRATANTE. Nesta fase será entregue o projeto e deverá ocorrer o auxílio ao encarregado de dados e a comissão (se houver) para utilizar os documentos elaborados nas fases anteriores, bem como, manter a cultura inerente a proteção de dados pelo período de 60 (sessenta) dias.	60	30,00%
Total		210	100,00%

4.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de pagar tão somente pelos serviços efetivamente realizados, o que não confere à CONTRATADA quaisquer direitos, seja de que natureza for, relativos a serviços não realizados.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

5.2. A CONTRATADA, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de editais de aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessário à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas.

5.3. A CONTRATADA auxiliará a equipe na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado, tais como:

5.3.1. Finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas.

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

5.5. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos servidores envolvidos no projeto, deverá a CONTRATADA realizar treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD.

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



5.7. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais funcionários.

5.7.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte e subsídio contínuo à CONTRATANTE de forma remota durante todas as fases, além dos atendimentos presenciais dispostos em cada etapa específica.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Fase 1 - Planejamento inicial e conscientização

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

6.1.2. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a CONTRATADA efetuar reuniões para detalhamento do plano de projeto, bem como a realização de palestras a fim de conscientizar todos os servidores, colaboradores e vereadores municipais.

6.1.3. Deverá ser realizada no mínimo uma reunião de início do projeto, para todo o corpo de servidores, assessores e vereadores, em que deverão ser tratados os seguintes temas:

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

6.1.3.2. A importância da conformidade para os entes públicos;

6.1.3.3. O processo de adequação;

6.1.3.4. O processo de construção do programa de conformidade;

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

6.1.4. Deverão ser realizadas no mínimo uma reunião com cada Departamento ou área da CONTRATANTE, de acordo à relação abaixo, para tratar de assuntos específicos de cada área.

6.1.4.1. Departamento Administrativo;

6.1.4.2. Departamento Contábil;

6.1.4.3. Departamento de Comunicação;

6.1.4.4. Departamento Legislativo;

6.1.4.5. Procuradoria Jurídica; e

6.1.4.6. Gabinetes de vereadores.

6.1.5. Nesta etapa, as reuniões deverão ser realizadas de forma presencial, nas dependências da CONTRATANTE.

6.1.6. O treinamento sobre a conscientização do tema poderá ser gravado pela CONTRATANTE, para reprodução interna.

6.1.7. A CONTRATADA disponibilizará termo de cessão de imagem e voz.

6.1.8. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório com as ações realizadas.

6.2. Fase 2 - Mapeamento/inventário dos dados

6.2.1. Identificar o cenário atual da CONTRATANTE acerca deste contrato em relação a processos, tecnologias, governança, políticas e normas, e realizar a avaliação em relação às exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, tais como: gerenciamento de incidentes de privacidade; segurança da informação; gerenciamento do ciclo de vida dos dados; responsabilidade de processamento de dados; entre outros.

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

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

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

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

6.2.6. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (gap analysis).



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

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

6.2.9. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais (data center etc.).

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

6.2.11. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

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

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

6.2.13.1. A atividade realizada;

6.2.13.2. A justificativa para a execução do tratamento;

6.2.13.3. O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;

6.2.13.4. Os pontos de coleta dos dados;

6.2.13.5. O método utilizado para o tratamento;

6.2.13.6. Os compartilhamentos de dados realizados;

6.2.13.7. Os ativos da informação utilizados;

6.2.13.8. Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;

6.2.13.9. Os controles de segurança e proteção de dados implementados.

6.2.14. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a CONTRATADA deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações dos entes, especificando:

6.2.14.1. Dado pessoal utilizado;

6.2.14.2. Base legal de tratamento;

6.2.14.3. Área e processo de negócio que o utiliza;

6.2.14.4. Justificativa de negócio – finalidade(s);

6.2.14.5. Descrição do tratamento efetuado;

6.2.14.6. Fluxo de tratamento relacionado;

6.2.14.7. Tipo de tratamento efetuado;

6.2.14.8. Compartilhamentos realizados;

6.2.14.9. Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;

6.2.14.10. Como é feito o descarte dos dados;

6.2.14.11. Controles de segurança e proteção de dados implementados.

6.2.15. O inventário deverá relacionar todos os processos da CONTRATANTE que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei.

6.2.16. Nesta etapa, o acompanhamento deverá ser realizado de forma presencial, nas dependências da CONTRATANTE, sendo que deverão ser realizadas quantas visitas in loco forem necessárias para a completa execução do objeto, sem custo adicional.

6.2.17. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório com inventário dos dados.

6.3. Fases 3 - Gap analysis/análise dos riscos e plano de ação

6.3.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados dispostos na fase anterior, a CONTRATADA deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pela CONTRATANTE, especificando:

6.3.1.1. Situação encontrada no levantamento;

6.3.1.2. Evidências da situação encontrada;

6.3.1.3. Recomendações para adequação;

6.3.1.4. Propostas de ações de conformidade.

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

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

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

6.3.5. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório contendo mapa dos riscos e plano de ações.



6.4. Fase 4 - Implantação do programa de conformidade

6.4.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a CONTRATADA deverá colocar em prática todas as ações definidas na fase anterior, devendo elaborar e entregar o seguinte.

6.4.1.1. Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pelos entes públicos (DPIA);

6.4.1.2. Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA);

6.4.1.3. Proposta de metodologia de conformidade contínua para governança, gestão da privacidade e segurança da informação.

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

6.4.1.5. Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas;

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

6.4.1.7. Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;

6.4.1.8. Avisos de Privacidade;

6.4.1.9. Políticas de Privacidade;

6.4.1.10. Ações de Marketing visando a divulgação do Programa;

6.4.1.11. Demais ações que surgirem durante a execução do Projeto.

6.4.2. Nesta etapa, a CONTRATADA deverá prestar suporte e subsídio remotos contínuos à CONTRATANTE, e caso a CONTRATANTE verifique a necessidade, deverá a CONTRATADA realizar atendimento presencial, limitado a 1 (uma) visita a cada 14 (quatorze) dias, sem custo adicional.

6.4.3. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório contemplando a relação de matérias fornecidas, alterações de procedimentos internos (se houver), ajustes na parte de segurança da informação, tanto em ambiente físico quanto digital.

6.5. Fase 5 - Monitoramento

6.5.1. É a perpétua conferência da conduta da Administração Pública, com o objetivo de monitorar se a mesma continua, de fato, com a cultura de proteção da privacidade e continua em conformidade com a proteção de dados dos seus cidadãos, servidores municipais e demais colaboradores.

6.5.2. É nesse momento que é mais necessário do que nunca que a Entidade valorize/preze por todo o trabalho realizado nas outras fases, para que ele não tenha sido em vão (muito menos esquecido), até porque é nessa fase que será posta à prova a real conduta da administração.

6.5.3. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório final dos serviços prestados.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o critério de julgamento das propostas para seleção do fornecedor será por técnica e preço.

8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

8.1. Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o certame licitatório para seleção da CONTRATADA será por meio de concorrência.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1. A proposta técnica será avaliada através de pontuação até 100 (cem) pontos, considerando-se o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue.

Item	Critérios	Tipos	Ponto por quesito	Total máximo por quesito
1	Capacidade técnica e experiência do profissional responsável técnico Pontuação de capacidade técnica, mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa ou profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, com características similares.	Atestado de capacidade técnica	7 pontos por atestado	Limitados a 56 pontos total
2	Formação em especialidade do responsável técnico. Pontuação por formação do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de apresentação de certificados de conclusão de cursos	Pós graduação (lato sensu)	2 pontos por certificado	Limitados a 12 pontos total
		Mestrado (stricto sensu)	4 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total



na área de direito administrativo e/ou constitucional.	Doutorado (stricto sensu)	8 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total
Total de pontos			100 pontos

9.2. Antes da assinatura do contrato ou durante a execução contratual será admitida a substituição do profissional responsável técnico por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) profissional formado em direito, o qual será o responsável técnico pelos trabalhos realizados.

9.4. Todos os profissionais responsáveis técnicos apresentados pela CONTRATADA deverão ter formação em direito.

9.5. É obrigatória a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica constante do item 1 da tabela da proposta técnica, que comprove que a empresa ou profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviço do mesmo objeto desta contratação, com características similares.

9.6. Justifica-se o constante do item anterior a fim de estabelecer um requisito mínimo a ser superado pelos proponentes, nos termos do art. 36, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que a empresa ou profissional a ser contratado tenha tido experiência anterior na realização de serviço de mesmo objeto desta contratação.

9.7. Será desclassificada a empresa ou profissional que não apresentar pelo menos 1 (um) atestado ou certidão constante do item 1 da tabela da proposta técnica.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Para a aferição da pontuação final, serão avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção de 60% (sessenta por cento) de valoração para a proposta técnica, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Para a aferição da pontuação final serão utilizadas as seguintes equações.

Aferição da nota da proposta técnica	Aferição da nota da proposta de preço	Aferição da nota final
Equação: $NT = (PTp \times 100) / MPTp$	Equação: $NP = 100 \times (mP / Pp)$	Equação: $NF = (NP \times 0,4) + (NT \times 0,6)$
Onde: NT: nota da proposta técnica PTp: pontuação técnica da proponente MPTp: maior pontuação técnica entre os proponentes	Onde: NP: nota da proposta de preço mP: menor preço entre os proponentes Pp: preço proposto pelo proponente	Onde: NF: nota final NP: nota da proposta de preço NT: nota da proposta técnica

10.3. A pontuação relativa às propostas serão consideradas até 2 (dois) dígitos após a vírgula, sem arredondamentos e sendo desprezadas as demais casas decimais.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado após a realização e recebimento de cada etapa, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

11.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo da fatura.

11.3. Havendo erro na apresentação da fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.4. A CONTRATADA deverá fazer as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes, especialmente a retenção do imposto de renda, nos termos do Decreto Municipal nº 9.152, de 27 de abril de 2023, ou outra normativa que o venha a substituir.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no contrato.

12.2. O contrato poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021¹.

¹ Acórdão TCU 222/2006 - Plenário - Declaração de voto - 4. Com efeito, a identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame da atividade desenvolvida pelo particular. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita com a contratação. Disponível em:

<https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=41434f5244414f2d434f4d504c45544f2d3239353736&sort>



13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O prazo de execução do objeto obedecerá ao disposto no cronograma físico financeiro.

14. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

14.1. O valor contratado poderá ser reajustado após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data base a data do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.

14.2. O contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa.

15.1.3. Impedimento de licitar ou contratar.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

15.2.1. De caráter moratório.

15.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

15.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

15.2.2. De caráter compensatório.

15.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

15.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

15.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

15.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

15.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

15.6. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

15.7. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

15.8. A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

15.9. Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

15.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

=RELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-
COMPLETO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1.



Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262



16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

16.2. No caso de extinção contratual poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

17.2. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto.

17.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

17.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.5. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

17.6. Não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

17.7. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

17.8. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

17.9. Não veicular publicidade acerca deste contrato.

17.10. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

17.11. Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

17.12. Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.

17.13. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

17.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

17.15. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

17.16. Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

17.17. Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

18.2. Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.

18.3. Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

18.4. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

18.5. Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

18.6. Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO



Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br
R. Arariboia 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262





19.1. A execução do contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 27, de 11 de fevereiro de 2022, Portaria nº 22, de 11 de fevereiro de 2022, Resolução nº 6, de 24 de abril de 2023 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.133.000 - Manter as Atividades legislativas, do presidente, vereadores e assessores
3.3.90.35.00.00.00 - Serviços de consultoria
3.3.90.35.01.02.00 - Assessoria e consultoria técnica ou jurídica - pessoa jurídica



ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.2. Devido à complexidade para a implantação dos requisitos legais, a Casa não possui servidor ou grupo de servidores capacitados para tanto, havendo, assim, a necessidade de contratação de empresa especializada para realização das etapas e condições dispostas em lei.

2. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação não tem previsão para o ano de 2023 no plano de contratações anual, por tratar-se de solicitação formulada pela Presidente da Casa no corrente ano.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fase 1 - Planejamento inicial e conscientização

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

3.1.2. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a Contratada efetuar reuniões para detalhamento do plano de projeto, bem como a realização de palestras a fim de conscientizar todos os servidores, colaboradores e vereadores municipais.

3.1.3. Deverá ser realizada no mínimo uma reunião de início do projeto, para todo o corpo de servidores, assessores e vereadores, em que deverão ser tratados os seguintes temas:

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

3.1.3.2. A importância da conformidade para os entes públicos;

3.1.3.3. O processo de adequação;

3.1.3.4. O processo de construção do programa de conformidade;

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

3.1.4. Deverão ser realizadas no mínimo uma reunião com cada Departamento ou área da Contratante, de acordo à relação abaixo, para tratar de assuntos específicos de cada área.

3.1.4.1. Departamento Administrativo;

3.1.4.2. Departamento Contábil;

3.1.4.3. Departamento de Comunicação;

3.1.4.4. Departamento Legislativo;

3.1.4.5. Procuradoria Jurídica; e

3.1.4.6. Gabinetes de vereadores.

3.1.5. Nesta etapa, as reuniões deverão ser realizadas de forma presencial, nas dependências da Contratante.

3.1.6. O treinamento sobre a conscientização do tema poderá ser gravado pela Contratante, para reprodução interna.

3.1.7. A Contratada disponibilizará termo de cessão de imagem e voz.

3.1.8. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório com as ações realizadas.

3.2. Fase 2 - Mapeamento/inventário dos dados

3.2.1. Identificar o cenário atual da Contratante acerca deste contrato em relação a processos, tecnologias, governança, políticas e normas, e realizar a avaliação em relação às exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, tais como: gerenciamento de incidentes de privacidade; segurança da informação; gerenciamento do ciclo de vida dos dados; responsabilidade de processamento de dados; entre outros.

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

3.2.3. Identificar quais dados pessoais são processados em cada processo de negócio, documentar o fluxo dos dados, a infraestrutura de suporte (tratamento, armazenamento, importação/exportação de



dados, sistemas de informação internos e externos, empresas, etc), ciclo de vida da informação e controles relacionados ao consentimento do titular.

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

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

3.2.6. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (gap analysis).

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

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

3.2.9. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais (data center etc.).

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

3.2.11. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

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

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

3.2.13.1. A atividade realizada;

3.2.13.2. A justificativa para a execução do tratamento;

3.2.13.3. O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;

3.2.13.4. Os pontos de coleta dos dados;

3.2.13.5. O método utilizado para o tratamento;

3.2.13.6. Os compartilhamentos de dados realizados;

3.2.13.7. Os ativos da informação utilizados;

3.2.13.8. Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;

3.2.13.9. Os controles de segurança e proteção de dados implementados.

3.2.14. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações dos entes, especificando:

3.2.14.1. Dado pessoal utilizado;

3.2.14.2. Base legal de tratamento;

3.2.14.3. Área e processo de negócio que o utiliza;

3.2.14.4. Justificativa de negócio – finalidade(s);

3.2.14.5. Descrição do tratamento efetuado;

3.2.14.6. Fluxo de tratamento relacionado;

3.2.14.7. Tipo de tratamento efetuado;

3.2.14.8. Compartilhamentos realizados;

3.2.14.9. Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;

3.2.14.10. Como é feito o descarte dos dados;

3.2.14.11. Controles de segurança e proteção de dados implementados.

3.2.15. O inventário deverá relacionar todos os processos da Contratante que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei.

3.2.16. Nesta etapa, o acompanhamento deverá ser realizado de forma presencial, nas dependências da Contratante, sendo que deverão ser realizadas quantas visitas in loco forem necessárias para a completa execução do objeto, sem custo adicional.

3.2.17. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório com inventário dos dados.

3.3. Fases 3 - Gap analysis/análise dos riscos e plano de ação

3.3.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados dispostos na fase anterior, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pela Contratante, especificando:

3.3.1.1. Situação encontrada no levantamento;

3.3.1.2. Evidências da situação encontrada;

3.3.1.3. Recomendações para adequação;



3.3.1.4. Propostas de ações de conformidade.

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

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

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

3.3.5. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório contendo mapa dos riscos e plano de ações.

3.4. Fase 4 - Implantação do programa de conformidade

3.4.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a Contratada deverá colocar em prática todas as ações definidas na fase anterior, devendo elaborar e entregar o seguinte.

3.4.1.1. Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pelos entes públicos (DPIA);

3.4.1.2. Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA);

3.4.1.3. Proposta de metodologia de conformidade contínua para governança, gestão da privacidade e segurança da informação.

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

3.4.1.5. Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas;

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

3.4.1.7. Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;

3.4.1.8. Avisos de Privacidade;

3.4.1.9. Políticas de Privacidade;

3.4.1.10. Ações de Marketing visando a divulgação do Programa;

3.4.1.11. Demais ações que surgirem durante a execução do Projeto.

3.4.2. Nesta etapa, a Contratada deverá prestar suporte e subsídio remotos contínuos à Contratante, e caso a Contratante verifique a necessidade, deverá a Contratada realizar atendimento presencial, limitado a 1 (uma) visita a cada 14 (quatorze) dias, sem custo adicional.

3.4.3. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório contemplando a relação de matérias fornecidas, alterações de procedimentos internos (se houver), ajustes na parte de segurança da informação, tanto em ambiente físico quanto digital.

3.5. Fase 5 - Monitoramento

3.5.1. É a perpétua conferência da conduta da Administração Pública, com o objetivo de monitorar se a mesma continua, de fato, com a cultura de proteção da privacidade e continua em conformidade com a proteção de dados dos seus cidadãos, servidores municipais e demais colaboradores.

3.5.2. É nesse momento que é mais necessário do que nunca que a Entidade valorize/preze por todo o trabalho realizado nas outras fases, para que ele não tenha sido em vão (muito menos esquecido), até porque é nessa fase que será posta à prova a real conduta da administração.

3.5.3. Ao final desta etapa deverá ser entregue um relatório final dos serviços prestados.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4.2. A Contratada, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, auxiliar a Contratante na elaboração de editais de aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessário à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas.

4.3. A Contratada auxiliará a equipe na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado, tais como:

4.4. Finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas.



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

4.6. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos servidores envolvidos no projeto, deverá a Contratada realizar treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD.

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

4.8. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais funcionários.

4.8.1. A Contratada deverá prestar suporte e subsídio contínuo à Contratante de forma remota durante todas as fases, além dos atendimentos presenciais dispostos em cada etapa específica.

5. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E VALORES

5.1. Será necessária para a presente contratação a realização dos serviços em etapas, de acordo ao cronograma físico-financeiro abaixo indicado.

Etapa	Descrição	Prazo para finalização (em dias)	Percentual de desembolso
1	FASE 1: PLANEJAMENTO INICIAL E CONSCIENTIZAÇÃO. Conexão com a necessidade e a importância da proteção dos dados pessoais nos dias de hoje. Conscientização de mudanças de hábitos e comportamentos por meio de palestras referentes a LGPD, visando a conscientização dos servidores municipais sobre a lei, bem como sobre o uso adequado da internet e sistemas da Entidade. Nesta fase, será criada página no portal da Contratante a fim de tratar assuntos relacionados ao tema, bem como a publicidade da indicação do encarregado de dados e o canal de atendimento. O canal de atendimento será definido pela Contratante (e-mail, telefone, whatsapp), todavia, será realizado processo de autenticidade do titular requisitante. Deverão ser desenvolvidas ações de marketing para divulgação do encarregado de dados, canal de atendimentos e demais medidas adotadas pela Contratante, visando garantir a privacidade e intimidade dos cidadãos e servidores. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contemplando as ações realizadas nesta fase.	30	15,00%
2	FASE 2: MAPEAMENTO / INVENTÁRIO DOS DADOS. Disponibilização de um questionário que deverá ser respondido por todos os departamentos, setores e gabinetes da Contratante, prevendo o fluxo e tratamento de dados pessoais. Visando otimizar o tempo e a evolução do programa, será definido datas para que se realize o mapeamento de diversos setores de uma vez. O mapeamento de dados deverá ser realizado de forma manual, não contemplando a utilização de ferramenta tecnológica. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contendo o registro do Inventário de dados dos Setores componentes de tal proposta.	30	15,00%
3	FASE 3: GAP ANALYSIS/ANÁLISE DE RISCOS E PLANO DE AÇÃO. Nesta fase, deverá ser feita a identificação dos problemas. Isso significa dizer que aqui, por meio do mapa de fluxo de dados feito na fase anterior, devemos identificar todas as situações que estejam em desacordo com a LGPD e em desacordo com uma noção ideal de uma cultura de proteção de dados pessoais. Deverá, também, ser planejado como as soluções apontadas serão postas em prática pelo encarregado de dados. Então, deverá ser criado um plano de ação que determinará o que, de fato, será implementado na Contratante para solucionar os problemas ou pelo menos minimizar/mitigar os riscos envolvidos. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contendo mapa de riscos apurados na estrutura física, técnica, jurídica e tecnológica da Contratante, bem como plano de ações contendo medidas a fim de mitigar os riscos e cumprir a legislação.	30	10,00%
4	FASE 4: IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE. Nesta fase deverão ser elaborados todos os documentos que forem necessários, tais como: Portarias, Resoluções, Avisos de privacidade, Políticas de privacidade, Aditivos contratuais, Relatórios de impacto de proteção de dados (RIPD), Comunicados de compartilhamentos obrigatórios, Relatório do programa e demais medidas que se julgarem necessárias no decorrer da implementação. Ao final da etapa deverá ocorrer a entrega de relatório contemplando a relação de materiais fornecidos, alterações de procedimentos internos (se houver), ajustes na parte de segurança da informação, tanto em ambiente físico ou digital.	60	30,00%
5	FASE 5: MONITORAMENTO. Fase final onde será posto à prova a real conduta dos integrantes da Contratante. Nesta fase será entregue o projeto e deverá ocorrer o auxílio ao encarregado de dados e a comissão (se houver) para utilizar os documentos elaborados nas fases anteriores, bem como, manter a cultura	60	30,00%



	inerente a proteção de dados pelo período de 60 (sessenta) dias.		
Total		210	100,00%

5.2. Os valores foram levantados nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo ao abaixo listado.

Item	Und.	Qty.	Descrição	Valor unit.	Total global
1	Serv.	1	Contratação de empresa ou profissional especializado na prestação de serviços de consultoria e assessoria para implementação de programa de gestão, proteção e tratamento de dados de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.	R\$ 44.343,14	R\$ 44.343,14

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Das formas de contratação

6.1.1. A contratação em questão é de alta complexidade, pelo que se observa no mercado que os órgãos e entidades públicas realizam contratação de empresa especializada na área para a implantação dos requisitos da LGPD, devido à complexidade de informações e requisitos da lei.

6.1.2. Observa-se que inclusive entidades da esfera federal e estadual que, em tese, possuem corpo técnico em maior quantidade e, muitas vezes, com maior possibilidade de capacitação e de trabalho interdisciplinar, contratam empresa terceirizada especializada para a devida implementação de programa de gestão, proteção e tratamento de dados de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018, devido, justamente, à complexidade do tema.

6.1.3. Posto isto, presume-se que fica inviável a realização dos serviços técnicos especializados objeto desta contratação de forma direta por esta entidade, por meio dos servidores do quadro próprio, uma vez que isso demandaria ciclos de capacitação e dispêndio de tempo para a realização dos serviços, o que, na conjuntura atual, não seria viável nem do ponto de vista prático como tampouco do ponto de vista econômico.

6.1.4. Sendo assim, tomou-se como base outras contratações de órgãos e entidades públicas para fins de embasamento da presente contratação.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO, DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O julgamento das propostas deverá ser por item, pelo critério de técnica e preço.

7.2. A presente contratação trata-se de consultoria e assessoria técnica na área jurídica, enquadrando-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, XVIII, "c", da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Nos termos do art. 29, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplica o pregão para as contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sendo, portanto, a concorrência a modalidade de licitação a ser aplicada.

7.4. Ainda, em atenção ao disposto no art. 36, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, entende-se que a qualidade técnica da empresa a ser contratada para a execução do objeto da presente contratação é um fator de relevância para a melhor execução possível do mesmo, por tratar-se de adequação aos requisitos legais quanto ao correto tratamento de dados pessoais aos quais a Casa tem acesso por meio de sua atividade, evitando, assim, possíveis questões jurídicas relacionadas ao tema.

7.5. Com relação à distribuição de peso entre a técnica e o preço, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Acórdão nº 3242/2022 - TCE-PR - Tribunal Pleno, a mesma será de 60% para a proposta técnica e 40% para a proposta de preços, a fim de que a técnica seja mais valorizada, justamente por tratar-se de serviço especializado de natureza predominantemente intelectual, em que a expertise da empresa ou profissional a ser contratado é um fator relevante para a qualidade da execução contratual.

7.6. Nesta mesma linha, o art. 11, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, apregoa que a licitação tem como um de seus objetivos assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o que, no caso da presente contratação, consuma-se por meio da análise e ponderação com maior peso referente à capacidade técnica da empresa ou profissional a ser contratado.

8. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Pretende-se com a presente contratação dotar a Contratante com capacidade para gerenciar e aplicar as novas diretrizes de tratamento de dados pessoais com foco em compliance de proteção de dados para adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD),



de modo a resguardar e preparar as medidas efetivas e necessárias para que a entidade esteja aderente aos princípios previstos na Lei.

8.2. Implantar soluções para adequação às diretrizes da LGPD, de modo que haja compliance com a proteção de dados intrinsecamente ligadas às normas de governança, às medidas preventivas de segurança, ao plano de contingência e à política de segurança da informação, visa ainda manter a Contratante com os recursos tecnológicos necessários às boas práticas de segurança.

9. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

9.1. Não se fazem necessárias providência prévias à assinatura do contrato, uma vez que o corpo de servidores da Casa relacionados à execução contratual encontra-se devidamente capacitado e capaz para conduzir a execução do mesmo.

10. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações diretamente correlatas ou interdependentes a esta, salvo o contrato atualmente vigente para o mesmo objeto, que, no entanto, se extinguirá quando da entrada da vigência deste.

11. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEL IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A presente contratação não apresenta impactos ambientais diretos.

12. DA CONCLUSÃO

12.1. Por todo o exposto, conclui-se que a presente contratação é adequada para o atendimento da necessidade existente na Casa, sendo necessária e condizente com o interesse público.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D692-B548-2D5D-FDC6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THANIA MARIA CAMINSKI GEHLEN (CPF 777.XXX.XXX-00) em 01/12/2023 14:16:52 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/D692-B548-2D5D-FDC6>