



Convite nº 005/2022

O **INSTITUTO PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO**, por intermédio da comissão de licitação, designada através da Portaria nº 485/2021, leva a conhecimento dos interessados que na forma da lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará a licitação na modalidade Carta Convite, do tipo Menor Preço, sob o regime de Empreitada por Preço unitário, mediante as condições estabelecidas.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada no levantamento e mapeamento de processos e sistemas que tratam dados pessoais visando à construção de programa de conformidade à lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, contemplando a criação do plano de adequação, uma vez que deverá haver cronograma de execução para a implantação da LGPD por todos Sistema do Instituto de Previdência do Município de Osasco,

2. DA DATA, LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO

- 2.1. Data de abertura: 19 de agosto de 2022
- 2.2. Local: Sala de Auditório do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.
- 2.3. Horário: 10h00
- 2.4. Endereço: Rua Avelino Lopes, 70, Centro, Osasco/SP

3. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

3.1. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, da Lei Complementar 123/2006, suas respectivas atualizações, bem como as demais normas aplicáveis ao objeto do certame.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão apresentar-se a licitação empresas convidadas inscritas, ou não, como fornecedores do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, e aquelas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a sessão de julgamento (**Lei nº 8.666/93 art. 22 § 3º**);

4.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Município de Osasco/SP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.



5. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

5.1. As documentações relativas à habilitação deverão ser entregues em envelope devendo estar fechado e indevassável contendo ainda os seguintes dizeres em sua face externa:

Ao
Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO
Departamento de licitações e compras
Rua Avelino Lopes, nº 70, Centro – Osasco/SP
Carta Convite nº 005/2022
Envelope “1” – Documentos de Habilitação
Razão Social da Proponente: _____.
Endereço Completo: _____.
CNPJ: _____.
E-mail: _____.

5.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1;

5.3. Para a habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados as documentações relativas à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação econômico-financeira;
- c) Regularidade fiscal e trabalhista;
- d) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – **modelo no ANEXO II;**
- e) Qualificação técnica operacional

5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem se beneficiar da Lei complementar nº 123/2006, deverão juntar no envelope de propostas as seguintes declarações:

- a) **Termo de comprometimento – modelo no ANEXO III;**
- b) **Termo enquadramento de ME/EPP – modelo no ANEXO IV;**

Obs.: 1 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Obs. 2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.5. A declaração de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa e por um profissional de



contabilidade devidamente registrado no conselho de classe, sob pena de a referida declaração ser considerada inválida, caso não atenda as exigências solicitadas;

5.6. A documentação relativa à habilitação jurídica:

- a)** Cédula de identidade cópia autenticada;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e)** 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;

5.7. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

- a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b)** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato;
- f)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- g)** No caso das empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.8. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

- a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



c) Qualificação Operacional:

a.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a prestação de serviço de consultoria para adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

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

6. OUTRAS DECLARAÇÕES

a) Declaração de situação regular perante o ministério do trabalho – **(modelo ANEXO VII)**;

b) Declaração de não possuir nenhum dos impedimentos previstos inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas. **(modelo ANEXO VIII)**

c) A proponente vencedora assinara junto a esta Administração o Termo de Ciência de Notificação do TCE/SP dando ciência de que na qualidade de contratante e contratada declaram-se cientes que, doravante, todos os despachos e decisões que vierem ser tomados, relativamente ao aludido processo, será acompanhada por aquele Egrégio Tribunal, **(modelo ANEXO IX)**

d) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao IPMO, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pela Imprensa Oficial de Osasco-lomo;

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1.A proposta de preço deverá ser entregue em envelope devendo estar fechado e indevassável, e conter ainda os seguintes dizeres em sua face externa:

Ao
Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO
Departamento de licitações e compras
Rua Avelino Lopes, nº 70, Centro – Osasco/SP
Carta Convite nº 005/2022
Envelope “2” – Proposta de Preços
Razão Social da Proponente: _____.
Endereço Completo: _____.
CNPJ: _____
E-mail: _____.



7.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante;

7.3. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste instrumento;

7.4. Modelo da proposta de preço – **ANEXO VI**

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

8.1. A proponente deverá apresentar no envelope nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS", datilografada, digitalizada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras e emendas, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, contendo o seguinte:

a) Assinatura do representante legal da empresa;

b) Indicação obrigatória do Preço Ofertado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo ser computado neste valor todos os tributos, tarifas frete e despesas de qualquer natureza;

e) Indicação do número da conta corrente e do nome e número do Banco e da agência bancária, bem como dos números do CNPJ e de inscrição estadual e/ou municipal;

8.2. A inobservância de quaisquer determinações anteriormente citadas, implicará a desclassificação automática da proponente;

8.3. A proposta de preço deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, limitando-se a 02 (duas) casas decimais;

8.4. Não será admitida cotação inferior a quantidade prevista no Termo de Referência contido no **ANEXO I** desta carta convite – sob pena de desclassificação;

8.5. A comissão Permanente de Licitação, todavia, com vistas a garantir uma maior competição e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Edilidade poderá proceder ao conserto/validação de eventuais erros materiais ou desacertos verificados na proposta (p. ex., erro de cálculo; inobservância da unidade de medida; apresentação de preço unitário em vez de global, dentre outros), procedendo à devida adequação, DESDE QUE NÃO configure alteração da proposta; dos itens ou quantidades ofertadas e demais requisitos que, se descumpridos, demandariam a desclassificação do Licitante;



8.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;

8.7. Os preços unitários e totais dos itens expressos em moeda corrente nacional incluirão, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, INCLUSIVE MATERIAIS, sem direito a acréscimos decorrentes de eventuais encargos financeiros ou inflacionários;

8.8. Em se tratando de CARTA CONVITE do tipo MENOR PREÇO não será permitido a apresentação de proposta parcial do objeto licitado.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

9.1. O critério de julgamento será de menor preço global e nas condições deste instrumento e todos os seus respectivos anexos;

9.2. A abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

9.3. A participação dos licitantes na sessão de julgamento será facultativa, qualquer pessoa que quiser acompanhar os trabalhos, licitante ou não, não terá nenhuma atuação, ou participação, figurando apenas como fiscalizador dos trabalhos, e não como representante do licitante;

9.4. No horário e local indicados no "item 2", será aberta a sessão de processamento desta Carta Convite;

9.5. A Comissão Permanente de Licitação fará a conferência dos documentos, abrindo-se os envelopes "1" "Documentação". Caso os documentos não atendam as especificações contidas nesta CARTA CONVITE, o licitante será desclassificado;

9.6. Após a habilitação dos licitantes far-se-á a abertura dos envelopes "2" propostas de preços. Sendo casos de desclassificação das propostas:

9.7. Quando o objeto não atender as especificações, prazos e condições fixados nesta Carta Convite;

9.8. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros materiais ou desacertos, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

9.9. Será considerado vencedor, nos termos do inciso I, parágrafo primeiro, art. 45, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que oferecer a proposta de menor preço, desde que plenamente atendidas às condições desta Carta Convite;



9.10. Em caso de EMPATE, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, obedecendo ao disposto no Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou, no caso de não haver alguma, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, com ou sem a presença dos licitantes;

9.11. Caso haja suspensão dos trabalhos antes da abertura dos envelopes "Documentação" ou "Proposta", estes ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros, até a data e o horário marcados para continuidade da licitação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão Nº 21

Unidade Orçamentária Nº 001

Funcional. Programática Nº 09.272.0001.2002

Categoria Econômica Nº 3.3.90.35

Consultoria para implantação da LGPD

10. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS.

10.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas respectivas atualizações;

10.2. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP;

10.3. O licitante deverá declarar o devido enquadramento, conforme **ANEXO IV**, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

11.1. Da impugnação:

11.2. Eventuais impugnações ao edital e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidas a Comissão de Licitação através do e-mail licitacao.compras@ipmo.com.br, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes;

11.3. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma da legislação vigente, devendo ser entregue diretamente ao presidente da Comissão de Licitação, no Setor de Licitação e Compras;



11.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, o IPMO deverá julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal 8666/93;

11.5. Decairá do direito de impugnar os termos da Carta Convite perante a administração, o licitante ou pessoa interessada, que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam essa Carta Convite, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

11.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações e Compras;

11.7. A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Rua Avelino Lopes, 70, Centro, Osasco/SP, ou pelo telefone (11) 3652-5566 ramal 228, ou pelo e-mail: licitacao.compras@ipmo.com.br;

11.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

11.9. As empresas poderão ser representadas no procedimento licitatório por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida até o início da sessão de abertura dos envelopes.

12. DOS RECURSOS.

12.1. Recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

12.2. Habilitação ou inabilitação do licitante, julgamentos das propostas, anulação ou revogação da licitação, sua alteração ou cancelamento, conforme artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8666/93;

12.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação e a homologação serão dadas, após a fase de recursos, ao licitante vencedor que:

- a) Ofertou o menor preço,
- b) Atendeu as exigências constantes do edital.



- c) a adjudicação será realizada pela Autoridade Competente, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

14.1. As entregas ocorrerão através de solicitação do responsável (s) designado(s) pelo IPMO.

14.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições e sem custos adicionais.

15. DO PAGAMENTO.

15.1. Os pagamentos serão efetuados em até 03 (três) dias, mediante a medição dos serviços e a entrega das Notas Fiscais e com o ateste do Gestor/Fiscal do contrato para cada entrega, correspondentes aos preços constantes da Proposta.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

16.1. O contrato a ser celebrado será regido pelas normas constantes da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores;

16.2. O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora encontra-se anexo a esta Carta Convite na forma de **Minuta no ANEXO V**;

16.3. O não cumprimento das cláusulas contratuais constituem para a RESCISÃO do contrato bem como nas formas constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

16.4. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato a ser assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério do IPMO sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

17. DAS SANÇÕES.

17.1. A não assinatura do termo de contrato no prazo estabelecido caracteriza descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme artigo 81 da Lei 8.666/93;

17.2. O não cumprimento da proposta como um todo, principalmente quanto aos prazos, sem que haja justo motivo apresentado por escrito pelo adjudicatário e aceito pela Comissão de Licitações, ensejará a aplicação de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta e a inexecução parcial do contrato a Administração poderá impor multas de 10% (Dez por cento) sobre a obrigação não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/19 e alterações posteriores;



17.3. Após assinatura do contrato será concedido um prazo máximo de até 10 (dez) dias para o início dos serviços;

17.4. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará a multa de 0,5% (meio) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 30 (trinta) dias;

17.5. A licitante que não cumprir com as obrigações assumidas em sua proposta ou contrato, e, por conseguinte tornar-se inadimplente, ficará sujeita a sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8666/93 e suas atualizações.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS.

18.1. Não será admitido consórcio entre empresas;

18.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de **OSASCO**, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

Edital – Carta Convite nº 005/2022

Osasco, 12 de agosto 2022.

WASHINGTON SILVA DE JESUS
Presidente – CPL.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada no levantamento e mapeamento de processos e sistemas que tratam dados pessoais visando à construção de programa de conformidade à lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, contemplando a criação do plano de adequação, uma vez que deverá haver cronograma de execução para a implantação da LGPD por todos Sistema do Instituto de Previdência do Município de Osasco.

Serviços de Consultoria para Adequação à LGPD, constando as seguintes fases:

ITEM	FASE	DESCRIÇÃO	Quantidade
1	FASE I	Diagnóstico	1
2		Análise dos requisitos de adequação	1
3	FASE II	Plano de Adequação	1
4	FASE III	Transferência de conhecimento e conscientização	1

1.1. O objeto da licitação se enquadra na categoria de bens comuns, por possuir padrões de desempenho com características gerais e específicas, que podem ser definidas de forma objetiva nas especificações técnicas, que são usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Carta Convite;

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima;

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global;

1.4. O prazo de vigência do **contrato é de 6 meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;



2. JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a realização do serviço de diagnóstico para adequação, transferência de conhecimento e conscientização do Instituto de Previdência do Município de Osasco;

2.2. Quanto às necessidades e adequação diante da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que tem como finalidade, assegurar a privacidade e a proteção de dados pessoais, além de promover a relação entre pessoas físicas e jurídicas, passará a ser regulamentado na Lei 13.709 da LGPD, que foi sancionada no Brasil em agosto de 2018;

2.3. A proposta de aquisição deste serviço, tem como objetivo, assegurar o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, a identificação dos requisitos necessários para o projeto de segurança e cuidados para todos os tipos de dados que de alguma forma identifique ou

torne uma pessoa identificável, tais como dados cadastrais, genéticos, físicos, de localização, endereço, econômicos, dentre outros, introduzindo regras específicas para a recepção, tratamento, utilização e sigilo destas informações, ainda que esses dados tenham sido coletados antes da publicação da Lei Geral de Proteção de Dados;

2.4. Nesse sentido, a lei exige que todas as entidades que fazem “tratamento de dados pessoais” devem se adequar a ela, e, em resumo, que implementem medidas de segurança para preservação desses dados, garantir consentimento do titular ao tratamento e uso de seus dados, bem como prover fácil acesso aos dados e de revogação do consentimento dado pelo titular (dono dos dados pessoais).

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços devem ser executados em conformidade com as referências legais, a partir do mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados;

3.2. O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO entrar em conformidade com a LGPD da maneira mais eficiente possível, em termos dos riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamento necessários;

3.3. A descrição do serviço como um todo abrange, a contratação de serviço de avaliação e planejamento visando à adequação à Lei Geral de Proteção



de Dados Pessoais, em atendimento o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, de acordo com as condições e exigências legais de proteção de dados, ao que se refere à LGPD * – Lei Geral de Proteção de Dados, que deverá seguir a seguinte organização:

3.3.1. Diagnóstico e Análise dos Requisitos: Organização das atividades;

3.3.2. Adequação: levantamento e planejamento;

3.3.3. Transferência de conhecimento e conscientização;

3.4. Abaixo, segue um detalhamento dos produtos a serem entregue para cada uma das fases, levando-se em considerações os formatos/templates de documento a serem formatados pela CONTRATADA:

Fase I: Diagnóstico e Análise dos requisitos: Organização das atividades e entregas do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.

3.5. Planejamento de reuniões iniciais para levantamento das informações junto às áreas do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO;

3.6. Planejamento quanto ao workshop inicial para conscientizar os profissionais sobre a LGPD;

3.7. Documento contendo identificação das áreas envolvidas dos órgãos do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO;

3.8. Documento contendo identificação dos sistemas envolvidos;

3.9. Documento contendo todos os grupos de ativos tecnológicos e não tecnológicos do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO;

3.10. Análise de requisitos e aplicabilidade dos termos da Lei ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO;



3.11. Principais entregáveis:

3.11.1. Documento com a indicação das áreas e grupos técnicos envolvidos;

3.11.2. Documento com a análise de requisitos e aplicabilidade.

Fase II: Adequação: levantamento de dados e planejamento do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.

3.12. Planejar reuniões presenciais ou por vídeo conferência de usuários-chaves das áreas com foco no grau de maturidade e adequação à LGPD;

3.13. Avaliar a estrutura de Governança de Dados, políticas de controle e acesso às informações do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO;

3.14. Identificar os normativos existentes;

3.15. Identificar existência de no mínimo os seguintes artefatos requeridos pela LGPD:

3.15.1. Política de Segurança da Informação (PSI), que abranja a todos os colaboradores, incluindo funcionários efetivos, de livre provimento e demissão, estagiários, temporários, terceirizados, prestadores de serviço, consultores independentes ou quaisquer outros que tenham acesso a qualquer ativo de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), observando-se a necessidade desse documento estar em consonância com as inovações trazidas pela lei;

3.15.2. Termo de Consentimento de uso da informação – Recursos Humanos;

3.15.3. Termo de Consentimento de uso da informação – Funcionários;

3.15.4. Termo de Consentimento de uso da informação – Fornecedores;

3.15.5. Tratativas relativas a Direitos Fundamentais do Titular dos Dados;

3.15.6. Documentação relativa a Base Legal para Tratamento dos Dados Pessoais;

3.15.7. Tratativas dos Direitos dos Titulares perante a Administração;

3.15.8. Meios de acesso à informação em transparência passiva;

3.15.9. Meios de petição e manifestação à administração pública;

3.15.10. Documentação de como é realizado o tratamento dos Dados Pessoais nos diversos processos do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE



OSASCO;

3.15.11. Identificação das hipóteses de Tratamento;

3.15.12. Verificação de conformidade do tratamento de dados quanto aos princípios da LGPD;

3.15.13. Especificidades para o tratamento de dados de crianças e adolescentes;

3.15.14. Existência da Anonimização e Pseudonimização;

3.15.15. Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPDs).

3.15.16. Identificação dos Agentes de Tratamento;

3.15.17. Mapeamento e Descrição dos processos de tratamento de dados pessoais;

3.15.18. Identificação das partes interessadas consultadas;

3.15.19. Descrição da necessidade e proporcionalidade;

3.15.20. Identificação e avaliação dos riscos;

3.15.21. Identificação de medidas para tratar os riscos;

3.15.22. Aprovações dos Relatórios e documentos legais;

3.15.23. Existência de Revisões periódicas;

3.15.24. Processo de Término do Tratamento;

3.15.25. Documentação do ciclo de vida do Tratamento dos Dados Pessoais;

3.15.26. Identificação dos ativos organizacionais envolvidos no tratamento de dados pessoais;

3.15.27. Avaliação dos controles de segurança segundo as boas práticas em Segurança da Informação;

3.15.28. Estabelecer os seguintes processos mínimos:

3.15.28.1. Atendimento a demandas de titulares;

3.15.28.2. Gestão de incidentes e/ou violação de dados;

3.15.28.3. Produção e revisão do Relatório de impacto à Proteção de Dados (RIPD).

3.16. Elaborar documentos e recomendações claras à adequação da nova lei, devendo conter os passos a serem executados, a fim de cumprir todos os GAP's identificados durante os levantamentos realizados, contendo o detalhamento das fases de adequação, sugestões de ajustes necessários no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, no que se refere atendimento à LGPD, visando otimizar os recursos e redução de possíveis contratações;

3.17. As recomendações deverão vir no formato de Plano de Ação, identificando as atividades a executar, ordenando prioridades, dificuldades de implementação, grau de risco, abrangência, esforço operacional e custo estimado.

3.18. Em relação à Segurança da Informação, abaixo são relacionados os principais atores no tratamento de dados pessoais de acordo com a LGPD que deverão ser avaliados a existência e documentação:

3.18.1. Controlador: pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e exerce as seguintes atividades:

3.18.1.1. Aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestando esclarecimentos e adotar as providências necessárias;



3.18.1.2. Receber comunicações da autoridade nacional de proteção de dados e adotar as providências necessárias;

3.18.1.3. Orientar os empregados, terceiros contratados e demais partes do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

3.18.1.4. Atender as demais atribuições, conforme orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, definidas em normas complementares publicadas pelo referido órgão;

3.18.1.5. Tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir os termos desta política;

3.18.1.6. Realizar a gestão das violações de dados pessoais, garantindo tratamento adequado e comunicando, em prazo razoável, a autoridade nacional e titulares afetados pela violação sempre que esta representar risco ou dano relevante aos titulares.

3.18.2. Operador: Pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

3.18.3. Encarregado ou Data Protection Office – DPO: pessoa indicada pelo controlador e/ou operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, a quem compete, de acordo com o art. 41, § 2º, da LGPD, desempenhar as seguintes atividades:

3.18.3.1. Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

3.18.3.2. Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

3.18.3.3. Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares;

3.18.3.4. Atuar junto ao time de Segurança da Informação no ajuste das normas e procedimentos de segurança da informação, necessários para se fazer cumprir a Política Geral de Proteção de Dados Pessoais - PGPDP;

3.18.3.5. Identificar e avaliar as principais ameaças à proteção de dados, bem como propor e, quando aprovado, apoiar a implantação de medidas corretivas para reduzir o risco;

3.19. Principais entregáveis:

3.19.1. Documentação com a relação de itens identificados e os faltantes;

3.19.2. Plano de Ação para adequação;

Fase III: Transferência de conhecimento e conscientização

3.19.3. Criação do Plano de Treinamento dos colaboradores;

3.19.4. Palestra por videoconferência de no máximo 1 hora para engajamento do nível de gestão.

3.19.5. Palestra por videoconferência de no máximo 2 horas para conscientização ampla.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serviço de avaliação visando à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

4.1.1. Os requisitos foram definidos considerando as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO. Ressalta-se também que alguns requisitos foram flexibilizados, buscando a maior participação de fornecedores capazes de atender às necessidades desta INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO;

4.1.2. A adequação à nova lei permitirá que o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO utilize as informações pessoais e sensíveis de usuários, com uma maior proteção e privacidade desses dados, sendo que também poderá ter um tratamento diferenciado em relação a forma com que coleta, trabalha, compartilha e armazena os dados de milhares de cidadãos brasileiros; o órgão deverá identificar quais as áreas que tratam esses dados, os processos de gestão, os de suporte e como abordar a governança em todo o ambiente de trabalho. Assim, mapear esses pontos levará a empresa a definir um padrão de adequação à LGPD;

4.1.3. A plano de adequação foi definida considerando as necessidades do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO;

4.1.4. O projeto de adequação, também trará mais transparência e maior segurança na utilização de dados, inclusive com aplicabilidade de sanções e penalidades rígidas. Deve ser levado em consideração que ao tratar os dados pessoais, conta o interesse do cidadão e também e as atribuições legais do serviço público;

4.1.5. O serviço disponibilizado pela CONTRATADA deverá identificar ações que evitem o vazamento de dados e fraudes digitais, possibilite a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação; assegure a continuidade do negócio implementado pela solução; busque conforme com a legislação vigente; prevejam a realização de auditoria de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação; assegurem a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e indiquem diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;

4.1.6. Para que seja realizado a elaboração preventiva de contratações futuras, visando verificar se a outra parte está em conformidade com a LGPD, será exigido Declaração(ões), no



mínimo 1 (uma), emitida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou outro documento que comprovem ter a licitante executado a contento;

4.1.7. O documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa privada ou órgão público e conter o nome legível, endereço e telefone do emitente;

4.1.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas;

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

5.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

5.4. A vistoria deverá ser agendada no telefone (11) 3652-5566 ramal 228;

5.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

5.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.7. As empresas licitantes deverão declarar formalmente que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei n° 8.666/93.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços se dará conforme a seguinte rotina:

6.1.1. Realização de uma Reunião inicial a ser convocada pelo Gestor do Contrato, via e-mail, após assinatura do instrumento contratual, da qual deverão participar, os fiscais do contrato, representante(s) da empresa CONTRATADA, intervenientes, donde se extrairá uma ata que passará a fazer parte do processo;



- 6.1.2. Planejamento do processo de execução e treinamento, se necessário;
- 6.1.3. Documentação mínima exigida na prestação de contas
 - 6.1.3.1. Relatório de execução dos serviços, notas fiscais para pagamento, outros.
 - 6.1.3.2. Além do documento e acima citado, para que seja realizada a mensuração da qualidade dos serviços referente à LGPD, deverão ser consideradas outros documentos, como:
 - 6.1.3.2.1. Plano de ação visando a Governança em Privacidade contendo os principais pontos da Lei Geral de Proteção de Dados;
 - 6.1.3.2.2. Identificação dos itens e sistemas que deverão ser considerados quando da criação do Inventário de Dados;
 - 6.1.3.2.3. Identificação dos itens necessários a serem cobertos por uma avaliação técnica para proteção dos dados pessoais;
 - 6.1.3.2.4. Identificação de itens a serem cobertos em treinamentos e capacitação futura de colaboradores e DPO;
 - 6.1.3.2.5. Identificação dos itens necessários que deverão ser considerados quando da Avaliação de Riscos;
 - 6.1.3.2.6. Identificação dos itens necessários que deverão ser considerados quando da Adequação de contratos;
 - 6.1.3.2.7. Identificação dos itens necessários que deverão ser considerados quando da criação do Relatório de Impacto de proteção de dados – RIPD;
 - 6.1.3.3. Identificação dos itens necessários que deverão ser considerados para compor o Plano de Resposta a Incidentes de privacidade; Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada:
 - 6.1.3.3.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE durante e depois do projeto;
 - 6.1.3.3.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA durante e depois do projeto;
 - 6.1.3.3.3. Formas de transferência de conhecimento;
- 6.1.4. O documento a ser desenvolvido deverá detalhar o repasse de conhecimentos necessários à prestação dos serviços à contratada de forma a substanciar a preparação de novo edital visando a implementação dos pontos levantados neste trabalho.
- 6.1.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contido em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.1.6. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade deverá ser assinado pelo



representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

6.1.7. A comunicação formal será realizada por Ofício ou e-mail e sempre envolvendo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Administrativo do Contrato e Preposta da Contratada.

6.1.8. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço sendo os custos com hospedagem e deslocamento da contratada serão por conta própria contratada.

7. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

7.1. A execução do objeto obedecerá às etapas descritas na Tabela abaixo, e em seus respectivos prazos:

ITEM	FASE	DESCRIÇÃO	PORCENTUAL	VALOR EM R\$
1	FASE I	Diagnóstico	20%	
2		Análise dos requisitos de adequação	30%	
3	FASE II	Plano de Adequação	40%	
4	FASE III	Transferência de conhecimento e conscientização	10%	

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Abaixo, são informados os indicadores mensuráveis estabelecidos pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

Tabela de Nível de Satisfação 1

Palestra por videoconferência de no máximo 1 horas para engajamento do nível de gestão	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir Nível de satisfação dos funcionários.
Meta a cumprir	>= 90 % de respostas Grau de satisfação/ Metodologia
Instrumento de medição	Através de questionário de satisfação.
Forma de acompanhamento	Quantidade pessoas participantes
Periodicidade	Única



Mecanismo de Cálculo (métrica)	Presença dos envolvidos
Observações	
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do Indicador de Nível de Satisfação da solução:</p> <p>Igual ou maior que 70% = 0% de glosa; Entre 69,99% e 70% = Glosa de 10% do faturamento do mês; Entre 59,99% e 50% = Glosa de 20% do faturamento do da atividade e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; Abaixo de 49.99 % 30% = Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.</p> <p>A contratada terá o direito de rever e refazer a atividade com a finalidade de melhorar a atividade realizada e aumentar o índice de satisfação.</p>



Tabela de Nível de Satisfação 2

Palestra por videoconferência de no máximo 2 horas para conscientização ampla.	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir Nível de satisfação dos funcionários.
Meta a cumprir	>= 90 % de respostas Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	Através de questionário de satisfação
Forma de acompanhamento	Quantidade pessoas participantes
Periodicidade	Única
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Presença dos envolvidos
Observações	
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do Indicador de Nível de Satisfação da solução:</p> <p>Igual ou maior que 70% = 0% de glosa; Entre 69,99% e 70% = Glosa de 10% do faturamento do mês; Entre 59,99% e 50% = Glosa de 20% do faturamento do da atividade e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; Abaixo de 49.99 % 30% = Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.</p> <p>A contratada terá o direito de rever e refazer a atividade com a finalidade de melhorar a atividade realizada e aumentar o índice de satisfação.</p>



Tabela de Nível de Satisfação 3

Plano de Ação	
Descrição	
Aferir o cumprimento efetivo do objeto contratual	
Meta a cumprir	>= 90 % de respostas Grau de satisfação/Metodologia
Instrumento de medição	(PLANO DE AÇÃO) <i>Check list</i> contendo as grandes ações por eixos (planejamento / Execução) e atividades a serem desempenhadas pela empresa
Forma de acompanhamento	Checklist dos itens tratados nas fases
Periodicidade	Conforme entrega das fases
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Checklist com itens concluídos
Observações	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste nopagamento e Sanções	Sugestão: Cumprido, não cumprido, Cumprido parcialmente



8.2. Acordo de Nível de Serviço

8.2.1. A CONTRATADA deverá atender ao Acordo de Nível de Serviço exigido e o cumprimento de prazos, conforme planejamento e cronograma, estabelecidos pelo indicador, contidos no Termo de Referência.

8.2.2. O acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão feitos por meio do cumprimento dos prazos acordados;

8.2.3. Não serão considerados na contabilização dos atrasos aqueles que não forem imputados à CONTRATADA, por exemplo, por indisponibilidade dos acessos a documentos do CONTRATANTE;

8.2.4. A aferição e a avaliação dos serviços prestados dar-se-á pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO e poderão ser apresentadas por meio de relatório de prestação de serviços apresentado pela Contratada;

8.2.5. A simples aplicação de glosas por descumprimento do Acordo de Nível de Serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas no termo de referência;

8.2.6. A contratada terá o direito de rever e refazer a atividade com a finalidade de melhorar a atividade realizada e aumentar o índice de satisfação.

8.2.7. O ateste da qualidade do serviço prestado pode ser feita a partir da verificação do cumprimento das metas fixadas para o indicador, sendo que glosas podem ser aplicadas às faturas em casos de não atendimento das metas associadas, conforme o item Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções da Tabela de Nível de Satisfação do Demandante

8.2.8. O estabelecimento de metas é crucial para a medição do desempenho dos serviços prestados, pois servem como uma referência e/ou um balizador, sinalizando ao provedor de serviços o que o órgão contratante entende como "serviço de qualidade".

8.2.9. A CONTRATADA disporá do prazo de 10 dias úteis para apresentar justificativas prévias, ou corrigir as irregularidades apontadas, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO. Sendo aceitas as justificativas, não haverá punição à CONTRATADA.

8.3. Forma de Pagamento:

8.3.1. Após a finalização de todos os serviços da etapa, a contratada deve encaminhar todos os produtos esperados ao fiscal técnico do contrato designado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO. Esse emitira em 3 dias

8.3.2. No caso dos serviços mensais, a CONTRATADA deve enviar o relatório de prestação de serviços, indicando a quantidade de e-mails cadastrados e a lista de chamados para fins de cálculo de glosas

8.3.3. O fiscal técnico do contrato designado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO deve atestar o relatório e indicar a glosa, caso exista, para que a CONTRATADA possa emitir a Nota Fiscal.

8.3.4. A CONTRATADA deverá estar com as certidões fiscais regulares. Os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Pública Nacional, Estadual e Municipal, quando for o caso, Prova de Regularidade com a Seguridade Social, Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.3.5. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento.

8.3.6. O prazo para pagamento da nota fiscal é de até 3 (TRES) dias úteis, contados data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da



Contratada, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

9.6.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.6.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.6.6. Arquivar, entre outros documentos, projetos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.6.7. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



- 10.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.6.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.7.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.8.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo



executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.19. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.



10.20. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.21. A CONTRATADA reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à CONTRATANTE, o contrato a ser celebrado, estabelece contato com informações privadas, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria ou de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da CONTRATANTE, sem a expressa e escrita autorização do representante legal da CONTRATANTE.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Poderá ser admitida a subcontratação, parcial ou integral, desde que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução do serviço contratado.

11.2. O artigo 72 e 78 da Lei de Licitações e Contratos – Lei 8666, de 21 de junho de 1993, inciso VI, regula matéria, sendo que:

11.2.1. O artigo 72 dispõe que:

“O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes de obras, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em m cada caso, pela Administração.” O artigo 78 dispõe que: “Constituem motivo para rescisão do contrato:

VI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.”

11.2.2. O TCU admite a subcontratação parcial do objeto licitado, embora já tenha se manifestado no sentido de que lhe deve ser fixado um limite máximo no edital, conforme os seguintes julgados

11.2.3. Conforme art. 72 da Lei n. 8.666/93, disciplina que o mesmo estabeleça que nos instrumentos convocatórios, em cada caso, os limites para subcontratação de obra, serviço ou fornecimento, de modo a evitar riscos para a Administração Pública (Acórdão nº 1.045/2006, Plenário);

11.2.4. Ainda, “nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, deve ser fixado, no edital, o percentual máximo para subcontratação, quando houver cláusula editalícia de permissividade, devendo essa cláusula existir, apenas, em hipóteses excepcionais, quando a subcontratação for estritamente necessária, devendo ser técnica e circunstancialmente justificados tanto a necessidade da subcontratação quanto o percentual máximo admitido.” (**Acórdão nº 1.748/2009, Plenário**). O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais,



poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração

11.3. Conforme o artigo 47, extraído da Lei Complementar 123/2016, nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.

11.4. É permitida a subcontratação de até **90% (noventa por cento)** do valor total do contrato, conforme discriminação apresenta

11.5. A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

11.6. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

11.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.8. A regularidade do pagamento, quando efetuado diretamente a subcontratada, decorrerá da comprovação, além dos procedimentos descritos nos subitens anteriores desta cláusula, dos seguintes:

11.8.1. O contrato de subcontratação contendo a previsão do pagamento direto ao subcontratado, dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação e a ressalva expressa de que o pagamento direto não afeta a disciplina jurídica da subcontratação, conforme erigida no art. 72, da Lei nº 8.666/93, não caracterizando sub-rogação, e reiterando-se que o Contratado principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE, limitando-se a referida disposição ao aspecto financeiro do contrato, estritamente nos limites e para os fins da subcontratação autorizada;

11.9. A CONTRATADA não poderá transferir dados pessoais para fora do Brasil ou terceirizar, para um subcontratado, o tratamento de dados pessoais deste contrato, sem a devida aprovação, por escrito, do(s) CONTRATANTE(S).

11.10. Se o(s) CONTRATANTE(S) aprovar(em) a utilização de outros subcontratados, a CONTRATADA, prontamente, informará ao(s) CONTRATANTE(S), por escrito, de quaisquer mudanças pretendidas relativas à adição ou substituição desses subcontratados, dando ao(s) CONTRATANTE(S) a oportunidade de impugnar essas mudanças, Caso o(s) CONTRATANTE(S) venha(m) a impugnar essas mudanças, a CONTRATADA não procederá com a utilização dos subcontratados.



11.11. Se for aprovada a contratação de outros subcontratados, a CONTRATADA assegurará que tais subcontratados assumam contratualmente o cumprimento de obrigações correspondentes às obrigações contidas neste contrato, inclusive quando o subcontratado aprovado estiver localizado fora do Brasil, situação a qual a CONTRATADA assegurará que as devidas cláusulas contratuais- padrões façam parte do contrato celebrado com o subcontratado, ou assegurará que essa transferência seja, de outra forma, permitida pelas leis de proteção de dados.

11.12. Nos casos em que um subcontratado deixar de cumprir sua obrigação de proteger os dados, a CONTRATADA será responsável perante o(s) CONTRATANTE(S) pelo cumprimento das obrigações do subcontratado.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento



das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no indicador, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.8. No prazo de até 3 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



14.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.12. No prazo de até 3 (TRES) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal técnico do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

14.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o percentual de cada entrega concluída.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.3.1. o prazo de validade;

15.3.2. a data da emissão;

15.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.3.4. o período de prestação dos serviços;

15.3.5. o valor a pagar; e

15.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido**



pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme determina o Art. 24 da IN 01/2019-SGD/ME, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.5. cometer fraude fiscal.

17.6. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.6.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



17.6.2. Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.6.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.6.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.6.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.6.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Órgão Nº 21
Unidade Orçamentária Nº 001
Funcional. Programática Nº
09.272.0001.2002 Categoria
Econômica Nº 3.3.90.35 Consultoria
para implantação da LGPD



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO II

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

Declaração de Inexistência de Trabalho Infantil.

Declaramos para os devidos fins referente ao disposto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93 não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo-se os termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Osasco, ____ de _____ de XXX.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO III

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO
Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

Termo de Comprometimento – Lei nº 123/2006.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação na **Carta Convite nº 005/2022**, destinado a Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada no levantamento e mapeamento de processos e sistemas que tratam dados pessoais visando à construção de programa de conformidade à lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, contemplando a criação do plano de adequação, uma vez que deverá haver cronograma de execução para a implantação da LGPD por todos Sistema do Instituto de Previdência do Município de Osasco e estabelecidas no termo de referência e demais condições constantes do edital e seus anexos. Que se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão.

Osasco, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO

Sr. Presidente da Comissão de Licitação;

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____.

Para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, declaramos que:

- a)** Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- b)** Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- c)** Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- d)** Assumimos o compromisso de informar imediatamente aos órgãos e a ao IPMO qualquer alteração no Porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do CONTRATUAL.
- e)** Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração está vinculada à validade do Balanço Patrimonial do exercício não eximindo a responsabilidade da empresa em informar, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte. Sendo a Declaração de Enquadramento para o reenquadramento do Porte da empresa e Declaração de Desenquadramento quando a empresa não se enquadrar mais como ME e EPP.

Sou optante do Sistema Simples Nacional? SIM NÃO

Local/ Data _____

Representante Legal _____



- 1.3. A execução dos serviços será feita sob regime de empreitada por preço global.
- 1.4. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 1.5. Os serviços presenciais deverão ser realizados nos seguintes endereços:
 - a) Rua Avelino Lopes nº 70 – Centro – Osasco/SP – Cep: 06090-030

CLÁUSULA SEGUNDA

VIGÊNCIA, PRAZOS DE EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS, DOS ACEITES, DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E DOS ATESTADOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A vigência deste contrato inicia-se com a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial de Osasco – IOMO, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

ITEM	FASE	Desembolso/Percentual Pago
1	FASE I	20% (vinte por cento)
2		30% (trinta por cento)
3	FASE II	40% (quarenta por cento)
4	FASE III	10% (dez por cento)

2.2. A Autorização para Início dos Serviços será expedida em até 10 (dez) dias da publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial de Osasco - IOMO.

2.3. O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2.4. Somente será admitida alteração dos prazos acima definidos quando houver alteração das especificações pela CONTRATANTE e serviços extraordinários que alterem o objeto da licitação, atos da CONTRATANTE ou de terceiros que interfiram no prazo de execução e operacionalização do objeto ou outros devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor Global de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** (xx);



3.2. O pagamento referente ao preço ofertado, será feito por meio de boleto bancário, cheque ou transferência bancária, pela CONTRATANTE, mediante nota-fiscal-fatura, em até 03 (três) dias após o aceite do Gestor/Fiscal do contrato.

3.3. Por eventuais atrasos na remuneração, não ocasionados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo índice IGP-M, calculado pro-rata temporis do valor nominal devido entre a data do vencimento da obrigação e aquela da efetiva quitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1. O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.2. Incorrerá em multa no valor referente a 20% (vinte) por cento do valor global contratado, em caso de descumprimento dos prazos de entrega, referente à parte não cumprida, estabelecidos na proposta do licitante.

4.3. As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA, além das obrigações previstas no Edital Da Carta Convite nº 005/2022 e seus anexos, deve:

5.2. Arcar com as despesas para efetivo atendimento deste contrato, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução, bem como seguros, danos e prejuízos que, a qualquer título, causar ao CONTRATANTE;

5.3. Prestar os serviços na forma ajustada, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

5.4. Responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários durante a realização dos serviços dentro das dependências do IPMO, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

5.5. Prestar, sem quaisquer ônus para ao CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas e ou defeitos verificados na entrega dos materiais;

5.6. Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;



5.7. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

5.8. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste encontra-se, ainda, como dever da CONTRATADA:

a) Executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento da entrega, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pelo CONTRATANTE;

b) Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, ao CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;

c) Executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este contrato e seus anexos;

d) Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência deste Contrato, ao Município, durante toda a execução do contrato e manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal, previdenciária e trabalhista;

e) Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais.

f) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição do serviço pela Fiscalização, e pelos atrasos acarretados, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pelo CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato e da carta convite **005/2022** e seus anexos;

g) Manter, durante a vigência do presente contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório;

h) Executar os serviços objeto deste Contrato em conformidade com a proposta aprovada e qualquer outra evidência que seja exigida no Contrato;

i) Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição ou alteração de serviços indicado na entrega, com a devida aprovação do gestor do Contrato e ratificação pelo seu superior;

5.9. Além das hipóteses previstas na legislação e nas normas aplicáveis, a CONTRATADA será responsável, ainda:

a) Pela inexecução, mesmo que parcial, dos serviços contratados;



- g)** Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
- h)** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i)** Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- j)** Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

7.5. Caberá ao Fiscal deste contrato cuidar das questões relativas:

- a)** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b)** Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c)** Verificar a execução do objeto contratual e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação;
- d)** Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- e)** Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- f)** Rejeitar o que esteja em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- g)** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 6 (seis) meses;

8.2. O contrato, caso seja necessário, poderá ser renovado conforme dispositivos exarados nos artigos nº 57 e 65 da Lei Federal 8666/93.



CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O contrato poderá ser rescindido caso ocorra um dos motivos elencados num dos incisos do artigo 78, da Lei Federal reguladora deste instrumento, sendo que as condições da rescisão estão embasadas no art. 79 e inciso do mesmo diploma;

9.2. A rescisão de que trata o item anterior acarretará ainda como consequências à CONTRATADA, a execução da garantia contratual, para ressarcimento da administração dos valores das multas e indenizações devidas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 8.666/93.

9.3. O descumprimento de qualquer das cláusulas aqui avençadas, constituirá motivo justo para a parte lesada rescindir o presente contrato, sem obrigação a indenização. Neste caso, a parte lesada tem o prazo de 30 dias para comunicar por ofício o infrator, o rompimento do contrato, com as razões que ocasionaram.

9.4. A CONTRATANTE poderá rescindir este contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA:

a) Falir, entrar em recuperação judicial, dissolução ou liquidação. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta repartição.

b) Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência.

c) Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a esta repartição.

d) Descobrimto de informações falsas utilizadas durante a licitação.

9.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.6. Nos casos de rescisão, esta Autarquia reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

PARÁGRAFO I – Na hipótese de rescisão sem justa causa pela contratada, ficará esta obrigada ao cumprimento pela metade ao tempo faltante, ou indenizará a contratante pela metade, do que receberia da rescisão ao término do contrato.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias,

Órgão Nº 21
Unidade Orçamentária Nº 001
Funcional. Programática Nº 09.272.0001.2002
Categoria Econômica Nº 3.3.90.35
Consultoria para implantação da LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NOTA DE EMPENHO

11.1. Este contrato é anexado a nota de empenho Nº XXXX/2022.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco no Estado de São Paulo, em uma de suas Varas da Fazenda, renunciando a qualquer outro Foro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais desavenças da presente contratação.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus regulares efeitos.

Osasco, xx de xxxxx de 2022

Assinatura da **CONTRATANTE**

Assinatura da **CONTRATADA**



ANEXO VI

Carta Convite nº 005/2022

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE 1)

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada no levantamento e mapeamento de processos e sistemas que tratam dados pessoais visando à construção de programa de conformidade à lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, contemplando a criação do plano de adequação, uma vez que deverá haver cronograma de execução para a implantação da LGPD por todos Sistema do Instituto de Previdência do Município de Osasco.

ITEM	FASE	DESCRIÇÃO	PORCENTUAL	VALOR EM R\$
1	FASE I	Diagnóstico	20%	
2		Análise dos requisitos de adequação	30%	
3	FASE II	Plano de Adequação	40%	
4	FASE III	Transferência de conhecimento e conscientização	10%	

O critério de avaliação das propostas é pelo menor preço global (incluindo frete/sedex, tributos/ preço de mão de obra/ encargos trabalhistas/outros).

Obs.: Prazo da validade da proposta: 60 dias.

Local e data

assinatura do responsável legal



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO VII

Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), a fim de participar do CONVITE Nº 005/2022 para a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada no levantamento e mapeamento de processos e sistemas que tratam dados pessoais visando à construção de programa de conformidade à lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, contemplando a criação do plano de adequação, uma vez que deverá haver cronograma de execução para a implantação da LGPD por todos Sistema do Instituto de Previdência do Município de Osasco conforme as especificações, prazos e exigências constantes do edital e seus anexos, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO VIII

Declaração de inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessado em participar do CONVITE Nº 005/2022, do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo à participação em licitações, promovidas por Órgãos ou Entidades Públicas, inclusive por proibição temporária de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 10, da Lei nº 9.605/98.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG n



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ANEXO IX

DECLARAÇÃO CIRCUNSTANCIADA

Contratante: Instituto do Município de Osasco

CNPJ nº 46.621.538/0001-14

Contratada:

CNPJ nº

Contrato nº

Data da Assinatura:

Vigência:

Valor total do contrato:

Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada no levantamento e mapeamento de processos e sistemas que tratam dados pessoais visando à construção de programa de conformidade à lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, contemplando a criação do plano de adequação, uma vez que deverá haver cronograma de execução para a implantação da LGPD por todos Sistema do Instituto de Previdência do Município de Osasco.

Em atendimento à Resolução 07/2014 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, declaramos, na qualidade de responsáveis pelas entidades supra epigrafadas, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente contratação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitado.

Osasco, XX de XXXX de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: Instituto de Previdência do Município de Osasco

Contratada:

Contrato nº

Data da Assinatura:

CNPJ nº

Prazo:

Valor:

Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada no levantamento e mapeamento de processos e sistemas que tratam dados pessoais visando à construção de programa de conformidade à lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, contemplando a criação do plano de adequação, uma vez que deverá haver cronograma de execução para a implantação da LGPD por todos Sistema do Instituto de Previdência do Município de Osasco.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e mais o que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Osasco, XX de XXXX de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco