



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021
(Processo Administrativo n.º 3551/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, por intermédio da 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 219, de 12/01/2021, publicada em 13/01/2021, e alterações conforme republicação em 19/01/2021 realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço por lote**, através do site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); no Decreto Municipal nº 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE, CONSULTORIA TÉCNICA, GESTÃO DE RISCO E AUDITORIA, ANÁLISE DE ADERÊNCIA EM FUNÇÃO DAS ADEQUAÇÕES DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RELACIONADOS AO TELE TRABALHO E A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2 A licitação será em lote único, conforme constante do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e Anexo VI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitacoes-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início acolhimento de proposta:	Dia 13/07/2021 - às 8h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 15/07/2021 - às 8h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 15/07/2021 - às 10h

2.4. O tempo normal de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

2.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

024 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Projeto/Atividade: 030001.0412600042.073 – Manutenção e Estruturação do Parque Tecnológico

Elemento de despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 10010000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 270



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).

4.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "Acesso Identificado".

4.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

4.2.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3.2. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do e-licitacoes, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

4.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

4.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.8. **CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.**

4.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;

c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;

d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

**5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE
ESCLARECIMENTOS**

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão de disputa, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no licitacoes-e do Banco do Brasil, mesmo local da publicação do Edital.

5.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.

5.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.

5.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra em "edição".

5.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

5.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

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

5.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como **"MEP"**.

6.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

6.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO GLOBAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

6.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

6.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR MÁXIMO INDICADO NO ANEXO VII, EXPRESSO EM REAL (R\$)**, observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.7. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VII DESTE EDITAL.

7.7.1. AS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VII SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS NO MOMENTO DE ABERTURA DAS MESMAS.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

8.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 7.2.

8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do licitacoes-e em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.12. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

8.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

8.14. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.16. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br;

8.16.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada.

8.16.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças (Sala Licitações 01) - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

8.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 8.16.1, a data da postagem.

8.17. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

8.17.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

8.18.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16 e seus subitens.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 9.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

9.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 8.16.2.

9.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

11. DO RECURSO

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.

11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Imprensa Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 11.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana/ES, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h às 17h.

11.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.1.4, a data da postagem.

11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

11.6.1 Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

11.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

13.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. A minuta do Termo de Contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

13.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.6. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.7. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.8. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

13.9. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio eletrônico.

13.10. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

14.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

14.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o comprometente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

14.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

14.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

14.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

14.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

14.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

14.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

14.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

14.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

14.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

15. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

15.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

17. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano de vigência.

17.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

contratual.

17.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

17.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

17.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

17.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

17.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

17.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

17.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

17.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

17.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

17.9.2. Antecipação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

17.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

19.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

19.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o **ANEXO IV** - Documento de habilitação em relação ao **ANEXO I** - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do **ANEXO IV**, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

19.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021. Fls. nº..... Rubrica

19.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

19.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

19.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

19.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

19.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

19.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

19.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

19.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finaças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

19.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.licitacoes-e.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.20. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

19.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;

ANEXO IVDocumentação para habilitação;

ANEXO VModelo do Contrato;

ANEXO VILotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 30 de junho de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

GEORGEA PASSOS
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES
Portaria nº. 219/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3551/2021

1. OBJETO:

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para suporte, consultoria técnica, gestão de risco e auditoria, análise de aderência em função das adequações do ambiente de Tecnologia da Informação relacionados ao teletrabalho e a Lei Geral de Proteção de Dados.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

LOTE 01		
Item	Descrição	Maxima
01	Contratação de empresa especializada para suporte, consultoria técnica, gestão de risco e auditoria, análise de aderência em função das adequações do ambiente de Tecnologia da Informação relacionados ao tele trabalho e a Lei geral de proteção de dados.	01

2.1. ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

2.1.1. Os serviços a serem contratados compreendem o suporte e a execução das etapas de mapeamento dos dados pessoais tratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA e elaboração de diagnóstico e plano de ação (Risk Assessment e Gap Analysis), de acordo com o anexo1, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, considerando as boas práticas de segurança e governança e normas correlatas, em especial quanto às adequações realizadas no ambiente de Tecnologia da Informação em função do novo cenário de teletrabalho imposto pelo COVID-19.

2.2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

2.3. Planejamento do projeto e mobilização.

2.3.1. CONTRATADA deverá realizar reunião de Kick Off presencial para definição da equipe do projeto e apresentação da metodologia de gestão, cronograma, plano de comunicação, modelos de documentação e de Status Report do projeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

2.3.2. Os documentos de planejamento do projeto deverão ser enviados para aprovação do gerente de projetos indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA;

2.3.3. A CONTRATADA poderá se reunir com a área jurídica da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA para apresentar a estratégia para cumprimento da legislação utilizando dos padrões estabelecidos ISO/IEC 27702/2019 e ISO/IEC 27001

2.4. Entregáveis da Etapa:

2.4.1. Documentação de planejamento do projeto;

2.4.2. Matriz de Análise com ponderação de score de acordo com a melhores práticas do mercado.

2.5. Auditoria

2.5.1. As referências normativas utilizadas para elaboração dos trabalhos deverão licenciadas e fornecidas em original, no idioma português (quando aplicável), com licenciamento exclusivo a esta PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA com direitos de impressão: ISO/IEC 27701.

2.5.2. Auditoria de um Sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) na forma de uma extensão das ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002 para a gestão da privacidade dentro do contexto da organização;

2.5.3. Auditoria para os seguintes sistemas e seus desmembramentos de acordo com as normas e subitens elencados;

2.5.3.1. Políticas de segurança da informação;

2.5.3.2. Orientação da Direção para segurança da informação;

2.5.3.3. Organização da segurança da informação;

2.5.3.4. Organização interna;

2.5.3.5. Dispositivos móveis e trabalho remoto;

2.5.3.6. Segurança em recursos humanos;

2.5.3.7. Antes da contratação;

2.5.3.8. Durante a contratação;

2.5.3.9. Encerramento e mudança da contratação;

2.5.3.10. Gestão de ativos;

2.5.3.11. Responsabilidade pelos ativos;

2.5.3.12. Classificação da informação;

2.5.3.13. Tratamento de mídias;

2.5.3.14. Controle de acesso;

2.5.4. Requisitos do negócio para controle de acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- 2.5.5. Gerenciamento de acesso do usuário;
- 2.5.5.1. Responsabilidades dos usuários;
- 2.5.5.2. Controle de acesso ao sistema e à aplicação;
- 2.5.5.3. Criptografia;
- 2.5.5.4. Controles criptográficos;
- 2.5.5.5. Segurança física e do ambiente;
- 2.5.5.6. Áreas seguras;
- 2.5.5.7. Equipamentos;
- 2.5.5.8. Segurança nas operações;
- 2.5.5.9. Responsabilidades e procedimentos operacionais;
- 2.5.5.10. Proteção contra códigos maliciosos;
- 2.5.5.11. Cópias de segurança;
- 2.5.5.12. Registros e monitoramento;
- 2.5.5.13. Controle de software operacional;
- 2.5.5.14. Gestão de vulnerabilidades técnicas;
- 2.5.5.15. Considerações quanto à auditoria de sistemas de informação;
- 2.5.5.16. Segurança nas comunicações;
- 2.5.5.17. Gerenciamento da segurança em redes;
- 2.5.5.18. Transferência de informação;
- 2.5.5.19. Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- 2.5.5.20. Requisitos de segurança de sistemas de informação;
- 2.5.5.21. Segurança em processos de desenvolvimento e de suporte;
- 2.5.5.22. Dados para teste;
- 2.5.5.23. Relacionamento na cadeia de suprimento;
- 2.5.5.24. Segurança da informação na cadeia de suprimento;
- 2.5.5.25. Gerenciamento da entrega do serviço do fornecedor;
- 2.5.5.26. Gestão de incidentes de segurança da informação;
- 2.5.5.27. Gestão de incidentes de segurança da informação e melhorias;
- 2.5.5.28. Aspectos da segurança da informação na gestão da continuidade do negócio;
- 2.5.5.29. Continuidade da segurança da informação;
- 2.5.5.30. Redundâncias;
- 2.5.5.31. Compliance com requisitos legais e contratuais;
- 2.5.5.32. Análise crítica da segurança da informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

2.6. Mapeamento dos dados pessoais.

2.6.1. A Contratada deverá realizar o levantamento de informações mediante realização de entrevistas presenciais com todos os gestores e equipes das áreas envolvidas de acordo com o organograma da prefeitura e via solicitação de documentos e verificação em campo;

2.6.2. Deverão ser apresentados questionário para levantamento de informações;

2.6.3. Para elaboração do inventário de dados pessoais, a Contratada deverá realizar o nivelamento nas áreas envolvendo Legislação Municipal, Contratos Vigentes, Sistemas, Aplicativos e Processos afetados para verificação do ciclo de vida dos dados pessoais, considerando pelo menos:

2.6.3.1. Modo de coleta dos dados;

2.6.3.2. Finalidade, adequação e embasamento dos dados coletados;

2.6.3.3. Quem possui acesso aos dados, como serão utilizados e para qual finalidade;

2.6.3.4. Modo de armazenagem dos dados;

2.6.3.5. Modo de retenção dos dados e período;

2.6.3.6. Modo de exclusão dos dados e frequência;

2.6.3.7. Compartilhamento com terceiros no Brasil ou exterior;

2.6.3.8. Segurança dos dados em relação a empregados e terceiros.

2.7. A Contratada deverá avaliar documentos existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA que legitimam o tratamento de dados, entre eles, políticas, termos de uso procedimentos operacionais, contratos vigentes (clientes, empregados, fornecedores, prestadores de serviços, conveniados), avaliando a adequação em cada um dos modelos:

2.7.1. A Contratada deverá realizar o mapeamento de dados pessoais considerando as seguintes atividades:

2.7.1.1. Integrações jurídicas entre os sistemas de tratamento de dados promovido pelos operadores, bem como os riscos associados à cada fase;

2.7.1.2. Identificação das finalidades dos dados armazenados na base da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA;

2.7.1.3. Avaliação da adequação da finalidade dos dados armazenados e sua efetiva utilização sob o aspecto da minimização dos dados;

2.7.1.4. Levantamento dos dados especiais tratados (sensíveis, de menores, etc.) e se os requisitos para o tratamento estão presentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

2.7.2. Identificação dos riscos de privacidade e de não conformidades em caso de ausência de documentos.

2.8. A Contratada deverá elaborar uma matriz de proteção de dados, destacando ao mínimo:

2.8.1. Sistemas de informação por processo;

2.8.2. Identificação das bases de dados, com sua nacionalidade e territorialidade;

2.8.3. Finalidades dos dados armazenados nas bases de dados;

2.8.4. Documentos legais existentes para o tratamento dos dados;

2.8.5. Perfis das nacionalidades das bases de dados e suas localizações geográficas, para fins de aplicação legal.

2.8.6. Entregáveis da etapa:

2.8.6.1. Inventário de dados pessoais;

2.8.6.2. Mapas de fluxos de dados pessoais;

2.8.6.3. Matriz de proteção de dados;

2.8.6.4. Justificativas jurídicas de tratamento dos dados.

2.9. Análise de risco e elaboração do plano de ação:

2.9.1. A Contratada deverá realizar análise de risco e análise de risco jurídico e elaborar relatório de diagnóstico de Gap; Analysis e Plano de Ação (método 5W2H ou outro similar), a partir da análise técnico-legal com base no inventário de dados e na documentação levantada, destacando desvios e riscos considerando a Lei Geral de Proteção de Dados, indicando o artigo em desconformidade com a Lei em cada controle;

2.9.2. Recomendações de medidas de segurança de informação decorrentes dos sistemas utilizados;

2.9.3. Execução de atividades complementares;

2.9.4. Priorização das ações, considerando complexidade e gravidade;

2.9.5. Recomendação de procedimentos para o exercício dos direitos dos titulares

2.9.6. Indicação de responsáveis pela implementação do controle;

2.9.7. Governança de dados ideal;

2.9.8. Indicação de processos identificados como críticos para elaboração do PIA - Privacy Impact Assessment;

2.9.9. Indicação de adaptações e criação de novas políticas, normas ou procedimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- 2.9.10. Indicação de adaptações em contratos, termos de uso e políticas de privacidade;
- 2.9.11. Lista de processos e documentos que precisam ser criados ou atualizados;
- 2.9.12. Recomendações de medidas de segurança de informação;
- 2.9.13. Indicação de execução de atividades complementares e sua priorização;
- 2.9.14. Indicação de adaptações em contratos, termos de uso e políticas de privacidade;
- 2.9.15. Recomendação dos procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados.
- 2.9.16.

2.10. O Relatório de Diagnóstico e o Plano de Ação deverão ser enviados para aprovação prévia do gerente de projetos indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA.

2.10.1. A Contratada deverá realizar apresentação do Relatório de Diagnóstico e o Plano de Ação em reunião presencial na sede desta PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA aos gestores e demais partes interessadas;

2.10.2. Relatório diagnóstico descrevendo:

2.10.2.1. Estrutura organizacional recomendada para alocação estrategicamente apropriada de uma área de Proteção de Dados;

2.10.3. As informações necessárias serão providas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA a partir de suas áreas responsáveis;

2.10.4. A LICITANTE deverá, também juntamente com a proposta de preços, apresentar:

2.10.5. Declaração de que, caso vencedora do certame, manterá durante toda a execução do Contrato equipe composta por profissionais e colaboradores detentores das certificações estabelecidas para cada especialidade especificada nesse Termo de Referência e no Edital.

2.10.6. Declaração de que apresentará, em até 05 (CINCO) dias corridos após a assinatura do contrato, lista nominal de colaboradores e sua respectiva comprovação de atendimento aos requisitos técnicos solicitados neste Termo de Referência, que estarão vinculados à execução dos serviços.

2.10.7. Declaração que seus processos internos de proteção de dados atendem integralmente aos requisitos da LGPD.

2.10.8. Não serão permitidas soluções invasivas ao ambiente de TI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

2.10.9. Não serão permitidos o uso de softwares invasivos ao ambiente de sistema da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A temática da segurança da informação esteve em destaque desde o ingresso na Sociedade da Informação, principalmente no que tangenciou a questão da exploração de vulnerabilidades e incidentes de segurança. E ganhou mais relevância com o ingresso na temática de proteção de dados, que em um movimento global, resultou em leis sancionadas ao redor do mundo, GDPR (Europa, 2016), LGPD (Brasil, 2018), CCPA (Califórnia, 2019).

3.2. Em meio a grande onda de interlocução e valorização da privacidade e investimento em segurança da informação, os avanços no mundo digital se expandiram rapidamente, e como consequência gerou maior integração da tecnologia no dia a dia das pessoas, criando um ambiente mais propenso a exploração de vulnerabilidades e aplicações de golpes contra os usuários desavisados.

3.3. No Brasil, a Segurança da Informação é essencial para o devido cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e apesar de estar refletida em somente dois dos seus dez princípios, segurança e prevenção, sem a sua devida estruturação o resto da cadeia de proteção de dados se torna completamente vulnerável.

3.4. Posto isso, verifica-se que em tempos de pandemia, nos deparamos com dois cenários principais: o primeiro do qual diante do caráter de urgência, tornou a necessidade de alocação dos funcionários para o regime de "home office" imediata, com necessidade de grande empenho das empresas de garantir o acesso remoto a todos, o que traz o risco adicional no que concerne à segurança da informação.

3.5. E o segundo, do qual em meio ao regime de quarentena e no cenário de insegurança econômica e da saúde pública, a população se viu obrigada a se tornar usuária ativa dos meios digitais, principalmente para acesso à informação e contato com outras pessoas, o que por consequência tornou as pessoas mais vulneráveis no meio cibernético.

3.6. É perceptível que, apesar de focos diferentes, em ambos os cenários o resultado fora o mesmo, o aumento na quantidade de incidentes envolvendo a segurança da informação, fato comprovado através de levantamento recente que apontou que o número de ataques cibernéticos triplicou em um período de apenas 3 (três) meses e essa mudança requereu acessos externos a sistemas internos da PMV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

3.7. Em consonância, pesquisas realizadas pela Kaspersky, evidenciaram os seguintes dados: (i) os ataques de ransomware no Brasil cresceram 3.5 vezes; (ii) foram detectados centenas de domínios maliciosos usando o tema COVID-19; e (iii) ataques a dispositivos móveis cresceram 124% em março de 2020.

3.8. Tais dados demonstram que diante da grande quantidade de novos usuários digitais por conta da pandemia, a falta da devida conscientização e ensino básico sobre segurança da informação tornou o país refém de diversos ataques, sejam dos mais simples ou mais elaborados.

3.9. A grande procura por informação sobre a pandemia tornou popular o uso dos termos "COVID-19" ou "Corona" como isca perfeita para manipulação do usuário e levá-lo a um link malicioso, o que poderia resultar no roubo de seus dados pessoais, como número de cartão de crédito, ou em outros casos, resultar na criptografia completa dos dados do dispositivo infectado, somente sendo possível sua liberação mediante pagamento do invasor, famoso ataque conhecido como ransomware.

3.10. Em outro levantamento realizado pela Fortinet, foi constatado que os atacantes também se utilizam do artifício de se disfarçar através de relatórios aparentemente de fontes confiáveis como agências governamentais para manipular o usuário a executar arquivos maliciosos em seus dispositivos. O ataque se tornou tão popular que acabou gerando comunicados oficiais de agências solicitando cautela aos usuários, informando sobre criminosos se passando pelas organizações, como no caso da WHO (World Health Organization).

3.11. Essa migração compulsória de todos os indivíduos nesse período não gerou somente os impactos diretos já mencionados, mas também despertou o interesse sobre os padrões de segurança das ferramentas utilizadas e que se tornaram essenciais ao período de quarentena.

3.12. Nesse sentido, temos como exemplo o caso do Zoom, aplicativo de videoconferência, da qual já amplamente utilizado no meio corporativo para realização de reuniões em chamadas de vídeo, se tornou mais evidente nos últimos tempos. Tal exposição teve por consequência o apontamento de vulnerabilidades em seus sistemas e inconsistências quanto a sua publicidade. A plataforma permitia a exploração de vulnerabilidades que possibilitavam a invasão de conferências, e resultou na confirmação da ausência de padrões de segurança aptos a garantirem a total confidencialidade das chamadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

3.13. O tema de segurança da informação nunca foi tão importante. A devida conscientização e divulgação acerca dos cuidados a serem tomados, tanto pelos usuários diretos da internet, como empresas visando proteger seus ativos, se tornou valiosa, principalmente nesse momento de pandemia.

3.14. O próprio CGI.br divulgou em sua página orientações para proteção dos usuários na Internet, sendo alguns deles o aconselhamento sobre: (i) o cuidado com mensagens que busquem induzir o usuário a fornecer dados pessoais; (ii) se atentar sobre a origem dos aplicativos que prometem informações sobre a pandemia; e (iii) se utilizar somente de conexões seguras, como "https"; dentre outras orientações.

3.15. Para as empresas, mesmo diante da aprovação do Projeto de Lei nº 1179/2020 no Senado no dia 03 de abril de 2020, que dispõe sobre o adiamento da vigência da LGPD para 1º de janeiro de 2021 e da aplicação de sanções somente a partir de 1º de agosto de 2021, é imprescindível diante desse cenário de ataques cibernéticos que as empresas se adequem e tornem o critério de segurança da informação e proteção de dados como prioridade.

3.16. Nesse sentido, a IBM Security em parceria com o Instituto Ponemon, desenvolveu uma calculadora para estimativa do custo de um vazamento de dados, que demonstra que a ocorrência de um incidente de segurança possui consequências além da própria multa, por envolver diretamente a imagem e confiabilidade da empresa diante do mercado, afetando diretamente no financeiro da empresa.

3.17. Dada a importância da adequação da segurança da informação das empresas, é visível que a postergação da vigência da LGPD, indiretamente prejudicou a possibilidade de orientação sobre os requisitos de segurança da informação que a satisfaçam, posto que, muitas questões ainda se encontram pendentes de determinação pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados. Assim, em face da falta de orientações específicas e a necessidade de cumprimento da legislação, uma solução seria a adoção de parâmetros aceitos internacionalmente, como é o caso da ISO/IEC 27001:2013 e da ISSO/IEC 27701:2019, reconhecidas pelas autoridades europeias como um parâmetro aceitável de segurança da informação.

3.18. Além disso, no que se refere ao uso de dispositivos pessoais para fins corporativos, cabe mencionar o guia desenvolvido pela ICO (Information Commissioner's Office), Autoridade de Proteção de Dados Pessoais do Reino Unido, que trata de orientações e boas práticas para o uso de BYOD (Bring Your Own Device).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

3.19. Por fim, será necessário que as empresas implementem um processo de monitoramento da infraestrutura e procedimentos para orientação dos colaboradores que acessam a rede corporativa de suas casas. Enfatizando que em caso de identificação de incidente de segurança da informação, com consequente vazamento de dados pessoais, deverá a empresa seguir com um plano de mitigação de riscos e transparência perante os titulares dos dados vazados, conforme determina o artigo 48 da LGPD.

3.20. Afinal, em resposta a esta mudança abrupta do cenário tecnológico no que diz respeito a segurança da informação a Subsecretaria de Tecnologia da Informação realizou adequações emergenciais em sua infraestrutura para suportar o teletrabalho, de acordo com o decreto nº 095 de 26 de maio de 2020 em seu capítulo IV que institui o teletrabalho a nível municipal.

3.21. Porém é necessário analisar auditoria e análise dos riscos jurídicos e técnicos em relação a essas adequações quanto ao teletrabalho em relação a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD ou LGPD) que é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, sendo aplicada a pessoa natural ou a pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme determina seu artigo 1º, entrará em vigor em agosto de 2020.

3.22. Ressaltamos que além de uma necessidade técnica, A ADEQUAÇÃO A LEI 13703/98 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS) É UMA OBRIGAÇÃO LEGAL a ser realizada por esta Prefeitura.

3.23. Utilizamos para a construção desse projeto as seguintes referências:

3.23.1. Lei Geral de Proteção de Dados:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm

3.23.2. Manual orientativo SERPRO <https://www.serpro.gov.br/lgpd/governo/qual-o-papel-do-agente-publico-lgpd>

3.23.3. LGPD na Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
<https://prefeitura.pbh.gov.br/sutransp/LGPD>

3.23.4. Decreto Municipal 59767/2020 LGPD Município de São Paulo
<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-paulo/decreto/2020/5976/59767/decreto-n-59767-2020-regulamenta-a-aplicacao-da-lei-federal-n-13709-de-14-de-agosto-de-2018-lei-de-protecao-de-dados-pessoais-lgpd-no-ambito-da-administracao-municipal-direta-e-indireta>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

3.23.5. Manual de Adequação à LGPD do Rio de Janeiro
<https://www.rio.rj.gov.br/web/transparencia/excecoes-saiba-mais-2>

3.23.6. Política de Privacidade adequada ao LGPD de Teresópolis - RJ
<https://teresopolis.rj.gov.br/politicas-de-privacidade-dos-formularios/>

3.23.7. Cartilha da LGPD do Estado do Paraná
<http://www.cge.pr.gov.br/Pagina/Cartilha-da-Lei-Geral-de-Protecao-de-Dados-LGPD>

3.23.8. Detalhamento da LGPD no Ministério da Defesa <https://www.gov.br/defesa/pt-br/acesso-a-informacao/lei-geral-de-protecao-de-dados-pessoais-lgpd>

3.23.9. Objetivos e abrangência da LGPD - SERPRO
<https://www.serpro.gov.br/lgpd/menu/tratamento-dos-dados/objetivo-e-abrangencia-da-lgpd>

3.23.10. Guia da LGPD do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
<https://www.tjsp.jus.br/LGPD/LGPD/ALGPD>

3.24. Por tais motivos solicitamos aprovação deste projeto que possibilitará a administração pública de VIANA ficar em conformidade com as vulnerabilidades técnicas que foram criadas neste período emergencial através do início abrupto do teletrabalho e em conformidades com os principais pilares da Lei Geral de Proteção de Dados.

4. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

4.1. Considerando o consignado no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, informo que por ser possível que os padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente previstos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, os bens ora especificados são considerados comuns.

5. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA:

5.1. PRAZO:

5.1.1. O início da execução dos serviços deverá ser imediata a partir da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço

5.1.2. A execução dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 6(seis) meses contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

5.2. ENTREGA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

5.2.1. O recebimento dos produtos, em definitivo, dar-se-á pela equipe designada na portaria abaixo referida, após a verificação da qualidade e da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos produtos.

5.2.2. A entrega dos itens constantes neste termo, deverá ser feita em dia e horário comercial, na **Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação**, com todos os produtos e acessórios pertinentes, bem como a Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues.

5.2.3. Os serviços deverão ser prestados diretamente na Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação em dias úteis, de 09h00min às 18h00min, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES;

5.2.4. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, no período de vigência do Contrato;

5.2.5. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5.3. EXECUÇÃO:

5.3.1. Os serviços serão executados provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.3.2. Os bens/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 substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

6. VIGÊNCIA:

6.1. A vigência do INSTRUMENTO CONTRATUAL será de 06 (seis) meses, contada a partir da data de assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.4. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.5.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.5.2. Zelar pela segurança dos equipamentos, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas;

7.5.3. Designar servidores como responsáveis, ficando os mesmos encarregados de manter atualizados os registros dos equipamentos em manutenção.

7.5.4. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto a Prefeitura para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado por este Regional;

7.5.5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

7.5.6. A contratada responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.5.7. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas, manuais e instrumentos necessários à execução dos serviços;

7.5.8. Submeter a relação dos técnicos credenciados a prestarem os serviços, devendo promover, de imediato, as substituições daqueles que, a critério da Prefeitura, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

7.5.9. O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

8.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

8.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

8.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

9. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

9.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade Secretário Municipal de Tecnologia e Inovação , Sr. Michel Jose da Silva, Matrícula: 33.186-01 do Município de Viana, ES;

9.2. Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o Sr. Bruno de Souza Lovatti, Matrícula: 33.192-01 ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

9.3. O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

9.3.1. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

9.3.2. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

9.3.3. Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

10.1. 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.

11. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

11.1. Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Atividade: Manutenção e Estruturação do Parque Tecnológico.	Ficha: 270
Elemento de despesa: 33903900000 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	Fonte: 10010000000

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

13.2. Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

13.3. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

13.4. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

13.5. Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

13.5.1. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

13.5.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

13.5.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

13.5.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

13.5.5. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

13.5.6. Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.6. Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

13.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

13.8. Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

13.9. No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

13.10. $EM = N \times VP \times I$

13.10.1. Onde:

13.10.2. EM = Encargos moratórios;

13.10.3. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

13.10.4. VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

13.10.5. I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

13.10.6. $I = (TX/100) / 365$, sendo:

13.10.7. TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

13.10.8. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

13.10.9. Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

13.10.10. Dados para emissão da Nota Fiscal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

13.10.11. PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

13.10.12. CNPJ nº 27.165.547/0001-01

13.10.13. Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana – ES

13.10.14. CEP: 29.130-915

13.10.15. Telefone (27) 2124-6700

13.11. CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO:

Item	Etapa	% do maturement
01	Etapa 1	20%
02	Etapa 2	10%
03	Etapa 3	10%
04	Etapa 4	10%
05	Etapa 5	10%
06	Etapa 6	5 %
07	Etapa 7	5 %
08	Etapa 8	10%
09	Etapa 9	10%
10	Demais etapas e aceite final	10%
Total		100%

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

14.2. As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

14.2.1. ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

14.2.2. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

14.2.3. MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

14.2.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

14.2.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

14.2.6. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

14.2.7. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

14.2.8. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

14.2.9. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

14.3. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

14.4. Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

14.5. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

14.6. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

14.7. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

14.8. A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

14.9. A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

14.10. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

14.11. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

14.12. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

14.13. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

14.14. Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

14.15. Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

14.16. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. A empresa arrematante deverá comprovar possuir, na data de assinatura do contrato, que em seu quadro de pessoal profissionais com as seguintes certificações:

15.2. Bacharel em Direito, com registro ativo na Ordem dos advogados do Brasil-OAB;

15.3. Certificação nas Normas ISO 27001/27002/27005/31000.

15.4. Certificação EXIN Privacy & Data Protection Essentials (PDPE) ou superior.

Viana, ES, 11 de fevereiro de 2021.

ELABORADO POR:

Bruno de Souza Lovatti
Subsecretário de Tecnologia e Inovação

APROVADO POR:

Michel José da Silva
Secretário de Tecnologia e Inovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

LOTE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para suporte, consultoria técnica, gestão de risco e auditoria, análise de aderência em função das adequações do ambiente de Tecnologia da informação relacionados ao tele trabalho e a Lei geral de proteção de dados. Conforme Termo de Referência (ANEXO I do Edital do PE nº. 059/2021) Marca: Modelo:	Unidade	01		

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº ____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 059/2021**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a)** Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b)** Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c)** Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d)** Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e)** Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f)** Os documentos apresentados, conforme requerido no **Pregão Eletrônico nº 059/2021**, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;

g) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana/ES (http://ws.viana.es.gov.br/services/certidao_retirada.php);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, com validade na data de arrematação do lote.

5.1.1. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.2. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

5.2.1. Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

5.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Imprensa Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

5.2.3.1. **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.** Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.4. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.3 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.4.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.4.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A empresa arrematante deverá comprovar possuir, na data de assinatura do contrato, que em seu quadro de pessoal profissionais com as seguintes certificações:

6.2. Bacharel em Direito, com registro ativo na Ordem dos advogados do Brasil-OAB;

6.3. Certificação nas Normas ISO27001/27002/27005/31000.

6.4. Certificação EXIN Privacy & Data Protection Essentials (PDPE) ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

ANEXO IV - A

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

1. CONSIDERAÇÕES

1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

1.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

1.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

1.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

1.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

1.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

1.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

1.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

1.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

1.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.

2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

2.1. A empresa arrematante deverá comprovar possuir, na data de assinatura do contrato, que em seu quadro de pessoal profissionais com as seguintes certificações:

2.1.1. Bacharel em Direito, com registro ativo na Ordem dos advogados do Brasil-OAB;

2.1.2. Certificação nas Normas ISO 27001/27002/27005/31000.

2.1.3. Certificação EXIN Privacy & Data Protection Essentials (PDPE) ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2021

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA,
ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE VIANA/ES E A EMPRESA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3551/2021

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 059/2021**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 3551/2021**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE, CONSULTORIA TÉCNICA, GESTÃO DE RISCO E AUDITORIA, ANÁLISE DE ADERÊNCIA EM FUNÇÃO DAS ADEQUAÇÕES DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RELACIONADOS AO TELE TRABALHO E A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 059/2021** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de **06 (seis) meses improrrogáveis**.

2.2 - Fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado no Anexo I deste Edital.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, nas classificações apresentadas abaixo:

Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recurso:

Ficha:

2 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 PRAZO:

4.1.1. O início da execução dos serviços deverá ser imediata a partir da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

4.1.2. A execução dos serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 6(seis) meses contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

4.2 ENTREGA:

4.2.1 O recebimento dos produtos, em definitivo, dar-se-á pela equipe designada na portaria abaixo referida, após a verificação da qualidade e da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos produtos.

4.2.2 A entrega dos itens constantes neste termo, deverá ser feita em dia e horário comercial, na **Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação**, com todos os produtos e acessórios pertinentes, bem como a Nota Fiscal correspondente aos produtos entregues.

4.2.3 Os serviços deverão ser prestados diretamente na Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação em dias úteis, de 09h00min às 18h00min, localizada na Av. Florentino Ávidos, 01 – Centro – Viana – ES;

4.2.4 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Tecnologia e Inovação, no período de vigência do Contrato;

4.2.5 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

4.3 EXECUÇÃO:

4.3.1 Os serviços serão executados provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.3.2 Os bens/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 substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3.3 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 - CLÁUSULA QUINTA - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

5.1 - Planejamento do projeto e mobilização.

5.1.1 CONTRATADA deverá realizar reunião de Kick Off presencial para definição da equipe do projeto e apresentação da metodologia de gestão, cronograma, plano de comunicação, modelos de documentação e de Status Report do projeto;

5.1.2 Os documentos de planejamento do projeto deverão ser enviados para aprovação do gerente de projetos indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA;

5.1.3 A CONTRATADA poderá se reunir com a área jurídica da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA para apresentar a estratégia para cumprimento da legislação utilizando dos padrões estabelecidos ISO/IEC 27702/2019 e ISO/IEC 27001

5.2 - Entregáveis da Etapa:

5.2.1 Documentação de planejamento do projeto;

5.2.2 Matriz de Análise com ponderação de score de acordo com a melhores práticas do mercado.

5.3 Auditoria

5.3.1 As referências normativas utilizadas para elaboração dos trabalhos deverão licenciadas e fornecidas em original, no idioma português (quando aplicável), com licenciamento exclusivo a esta PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA com direitos de impressão: ISO/IEC 27701.

5.3.2 Auditoria de um Sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) na forma de uma extensão das ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002 para a gestão da privacidade dentro do contexto da organização;

5.3.3 Auditoria para os seguintes sistemas e seus desmembramentos de acordo com as normas e subitens elencados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- 5.3.3.1 Políticas de segurança da informação;
- 5.3.3.2 Orientação da Direção para segurança da informação;
- 5.3.3.3 Organização da segurança da informação;
- 5.3.3.4 Organização interna;
- 5.3.3.5 Dispositivos móveis e trabalho remoto;
- 5.3.3.6 Segurança em recursos humanos;
- 5.3.3.7 Antes da contratação;
- 5.3.3.8 Durante a contratação;
- 5.3.3.9 Encerramento e mudança da contratação;
- 5.3.3.10 Gestão de ativos;
- 5.3.3.11 Responsabilidade pelos ativos;
- 5.3.3.12 Classificação da informação;
- 5.3.3.13 Tratamento de mídias;
- 5.3.3.14 Controle de acesso;
- 5.3.4 Requisitos do negócio para controle de acesso;
- 5.3.5 Gerenciamento de acesso do usuário;
- 5.3.5.1 Responsabilidades dos usuários;
- 5.3.5.2 Controle de acesso ao sistema e à aplicação;
- 5.3.5.3 Criptografia;
- 5.3.5.4 Controles criptográficos;
- 5.3.5.5 Segurança física e do ambiente;
- 5.3.5.6 Áreas seguras;
- 5.3.5.7 Equipamentos;
- 5.3.5.8 Segurança nas operações;
- 5.3.5.9 Responsabilidades e procedimentos operacionais;
- 5.3.5.10 Proteção contra códigos maliciosos;
- 5.3.5.11 Cópias de segurança;
- 5.3.5.12 Registros e monitoramento;
- 5.3.5.13 Controle de software operacional;
- 5.3.5.14 Gestão de vulnerabilidades técnicas;
- 5.3.5.15 Considerações quanto à auditoria de sistemas de informação;
- 5.3.5.16 Segurança nas comunicações;
- 5.3.5.17 Gerenciamento da segurança em redes;
- 5.3.5.18 Transferência de informação;
- 5.3.5.19 Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- 5.3.5.20 Requisitos de segurança de sistemas de informação;
- 5.3.5.21 Segurança em processos de desenvolvimento e de suporte;
- 5.3.5.22 Dados para teste;
- 5.3.5.23 Relacionamento na cadeia de suprimento;
- 5.3.5.24 Segurança da informação na cadeia de suprimento;
- 5.3.5.25 Gerenciamento da entrega do serviço do fornecedor;
- 5.3.5.26 Gestão de incidentes de segurança da informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- 5.3.5.27 Gestão de incidentes de segurança da informação e melhorias;
- 5.3.5.28 Aspectos de segurança da informação e gestão da continuidade do negócio;
- 5.3.5.29 Continuidade da segurança da informação;
- 5.3.5.30 Redundâncias;
- 5.3.5.31 Compliance com requisitos legais e contratuais;
- 5.3.5.32 Análise crítica da segurança da informação.

5.4 Mapeamento dos dados pessoais.

5.4.1 A Contratada deverá realizar o levantamento de informações mediante realização de entrevistas presenciais com todos os gestores e equipes das áreas envolvidas de acordo com o organograma da prefeitura e via solicitação de documentos e verificação em campo;

5.4.2 Deverão ser apresentados questionário para levantamento de informações;

5.4.3 Para elaboração do inventário de dados pessoais, a Contratada deverá realizar o nivelamento nas áreas envolvendo Legislação Municipal, Contratos Vigentes, Sistemas, Aplicativos e Processos afetados para verificação do ciclo de vida dos dados pessoais, considerando pelo menos:

5.4.3.1 Modo de coleta dos dados;

5.4.3.2 Finalidade, adequação e embasamento dos dados coletados;

5.4.3.3 Quem possui acesso aos dados, como serão utilizados e para qual finalidade;

5.4.3.4 Modo de armazenagem dos dados;

5.4.3.5 Modo de retenção dos dados e período;

5.4.3.6 Modo de exclusão dos dados e frequência;

5.4.3.7 Compartilhamento com terceiros no Brasil ou exterior;

5.4.3.8 Segurança dos dados em relação a empregados e terceiros.

5.5 A Contratada deverá avaliar documentos existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA que legitimam o tratamento de dados, entre eles, políticas, termos de uso, procedimentos operacionais, contratos vigentes (clientes, empregados, fornecedores, prestadores de serviços, conveniados), avaliando a adequação em cada um dos modelos:

5.5.1 A Contratada deverá realizar o mapeamento de dados pessoais considerando as seguintes atividades:

5.5.1.1 Integrações jurídicas entre os sistemas de tratamento de dados promovido pelos operadores, bem como os riscos associados à cada fase;

5.5.1.2 Identificação das finalidades dos dados armazenados na base da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA;

5.5.1.3 Avaliação da adequação da finalidade dos dados armazenados e sua efetiva utilização sob o aspecto da minimização dos dados;

5.5.1.4 Levantamento dos dados especiais tratados (sensíveis, de menores, etc.) e se os requisitos para o tratamento estão presentes;

5.5.2 Identificação dos riscos de privacidade e de não conformidades em caso de ausência de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

5.6 A Contratada deverá elaborar uma matriz de proteção de dados, destacando ao mínimo:

- 5.6.1 Sistemas de informação por processo;
- 5.6.2 Identificação das bases de dados, com sua nacionalidade e territorialidade;
- 5.6.3 Finalidades dos dados armazenados nas bases de dados;
- 5.6.4 Documentos legais existentes para o tratamento dos dados;
- 5.6.5 Perfis das nacionalidades das bases de dados e suas localizações geográficas, para fins de aplicação legal.

5.6.6 Entregáveis da etapa:

- 5.6.6.1 Inventário de dados pessoais;
- 5.6.6.2 Mapas de fluxos de dados pessoais;
- 5.6.6.3 Matriz de proteção de dados;
- 5.6.6.4 Justificativas jurídicas de tratamento dos dados.

5.7 Análise de risco e elaboração do plano de ação:

- 5.7.1 A Contratada deverá realizar análise de risco e análise de risco jurídico e elaborar relatório de diagnóstico de Gap; Analysis e Plano de Ação (método 5W2H ou outro similar), a partir da análise técnico-legal com base no inventário de dados e na documentação levantada, destacando desvios e riscos considerando a Lei Geral de Proteção de Dados, indicando o artigo em desconformidade com a Lei em cada controle;
- 5.7.2 Recomendações de medidas de segurança de informação decorrentes dos sistemas utilizados;
- 5.7.3 Execução de atividades complementares;
- 5.7.4 Priorização das ações, considerando complexidade e gravidade;
- 5.7.5 Recomendação de procedimentos para o exercício dos direitos dos titulares
- 5.7.6 Indicação de responsáveis pela implementação do controle;
- 5.7.7 Governança de dados ideal;
- 5.7.8 Indicação de processos identificados como críticos para elaboração do PIA - Privacy Impact Assessment;
- 5.7.9 Indicação de adaptações e criação de novas políticas, normas ou procedimentos;
- 5.7.10 Indicação de adaptações em contratos, termos de uso e políticas de privacidade;
- 5.7.11 Lista de processos e documentos que precisam ser criados ou atualizados;
- 5.7.12 Recomendações de medidas de segurança de informação;
- 5.7.13 Indicação de execução de atividades complementares e sua priorização;
- 5.7.14 Indicação de adaptações em contratos, termos de uso e políticas de privacidade;
- 5.7.15 Recomendação dos procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados.

5.8 O Relatório de Diagnóstico e o Plano de Ação deverão ser enviados para aprovação prévia do gerente de projetos indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA.

- 5.8.1 A Contratada deverá realizar apresentação do Relatório de Diagnóstico e o Plano de Ação em reunião presencial na sede desta PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA aos gestores e demais partes interessadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

5.8.2 Relatório diagnóstico descrevendo:

5.8.2.1 Estrutura organizacional recomendada para alocação estrategicamente apropriada de uma área de Proteção de Dados;

5.8.2.2 Estrutura lógica e física, identificando os sistemas de informação, de segurança da informação, os repositórios, os processos de negócio e controles que mais necessitarão de alterações para se adequarem à LGPD;

5.8.2.3 Sugestões de alterações nos contratos da empresa;

5.8.2.4 Mapeamento de políticas e normas internas impactadas pela LGPD, com recomendação de adequações;

5.8.2.5 Situações em que a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA atuará como operador e/ou controlador de dados e qual o desempenho recomendado;

5.8.2.6 Inventário de dados, que contemple, dentre outros, os seguintes itens: quais são os dados pessoais inventariados e como se classificam (sensíveis ou não sensíveis);

5.8.2.7 Fluxo de tratamento, da coleta à eliminação;

5.8.2.8 Áreas e agentes responsáveis pelas etapas de tratamento;

5.8.2.9 Repositórios de dados, tanto de registros analógicos (impressos, microfilmados) quanto digitais (inclui dados em sistemas, documentos nato-digitais e documentos digitalizados);

5.8.2.10 Ativos de rede, sistemas e aplicações envolvidos no tratamento de dados pessoais;

5.8.2.11 Gerenciamento do acesso aos dados pessoais;

5.8.2.12 Identificação de processos de negócio que compartilham dados pessoais;

5.8.2.13 Métodos de anonimização e/ou pseudonimização;

5.8.2.14 Medidas de segurança já existentes;

5.8.2.15 Medidas de segurança recomendadas;

5.8.2.16 Se, no decurso das atividades, há mudanças na finalidade do tratamento dos dados;

5.8.2.17 Se há tomada de decisões automatizadas com base em dados pessoais;

5.8.3 Entregáveis da Etapa

5.8.4 Relatório de diagnóstico de Gap Analysis e Plano de Ação;

5.9 Capacitação

5.9.1 a. A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento sobre a LGPD e o teletrabalho;

5.9.2 b. Todas as despesas como coffee break, locação de sala, materiais, etc. devem estar inclusas no processo caso aplicável:

5.9.2.1 Programa;

5.9.2.2 Fundamentos de LGPD e GDPR;

5.9.2.3 Relação Segurança da Informação x Proteção de Dados;

5.9.2.4 PIMS x ISMS;

5.9.2.5 Aplicação dos Requisitos ISO 27001 E 27002;

5.9.2.6 Adição dos controles de privacidade nas normas;

5.9.2.7 Requisitos específicos SGPI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

- 5.9.2.8 Diretrizes adicionais para controladores de DP ISO 27001 (Controle e diretrizes para implementação);
- 5.9.2.9 Diretrizes adicionais para controladores de DP ISO 27002;
- 5.9.2.10 Atualização de controles e objetivos de controles;
- 5.9.2.11 Contexto da organização;
- 5.9.2.12 Liderança;
- 5.9.2.13 Apoio;
- 5.9.2.14 Operação;
- 5.9.2.15 Desempenho;
- 5.9.2.16 Melhoria;
- 5.9.2.17 Relação ISO 27001 e princípios de privacidade ISO/IEC 29100;
- 5.9.2.18 Mapeamento ISO 27701 e artigos da GDPR;
- 5.9.2.19 Mapeamento ISO 27701 com LGPD;
- 5.9.2.20 Mapeamento ISO 27701 com ISSO 27018 e 29151;
- 5.9.2.21 Como aplicar a ISO 27701 com a ISO 27001 e 27002;
- 5.9.2.22 Softwares de apoio a criação Privacy Information Management System (PIMS);
- 5.9.2.23 Noções sobre a privacidade da informação;
- 5.9.2.24 Organismos de certificação;
- 5.9.2.25 Tendências futuras;
- 5.9.2.26 Atividade prática.

5.10 Workshop de Conscientização

- 5.10.1 A empresa CONTRATADA deverá ministrar a fim de capacitar os gestores quanto a direito e melhores práticas quanto a LGPD e adequações ao teletrabalho;
- 5.10.2 Esse workshop deverá ser gravado a fim de possibilitar distribuição futura em plataforma EAD;
- 5.10.3 A empresa contratada deverá disponibilizar o Workshop em formato EAD para a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA.

5.11 Análise de conformidade risco jurídico;

- 5.11.1 Deverá ser elaborado parecer final relacionando as matrizes de risco levantadas nas etapas anteriores e sua relação com a legislação vigente, assim como identificar decisões judiciais, métricas de indenização utilizada, jurisprudências;
- 5.11.2 Esse parecer deverá ser disponibilizado ao setor jurídico desta PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA que irá acrescentar de seu parecer interno a fim de registro.

5.12 Sistema de gerenciamento de projetos

- 5.12.1 Deverá ser fornecido pelo período de duração do projeto, sistema de gerenciamento de projetos devidamente licenciado durante o período para esta PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA;
- 5.12.2 Deverá ser licenciado para até 02 profissionais desta PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA em modelo mensal;
- 5.12.3 O sistema deverá gerenciar as etapas, pessoas e processos;
- 5.12.4 Será homologado para funcionamento em ambiente Microsoft existente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

5.12.5 Todo licenciamento é de responsabilidade da contratada, incluindo, licença base, CALs, sistemas de gerenciamento de banco de dados SGBD, assim como toda infraestrutura de software e hardware necessária da solução, incluindo servidores, etc caso aplicável;

5.12.6 Poderá ser fornecida hospedagem e solução em nuvem;

5.12.7 Deverá ser previsto licenciamento para 03 (três) meses;

5.12.8 Esse licenciamento deverá estar incluso no custo do projeto em si.

5.13 Sistema de gestão de auditoria, conformidade e gerenciamento de riscos

5.14 A CONTRATADA Deverá prover sistema de gestão de auditoria, conformidade e gerenciamento de riscos onde serão registrados a acessados os levantamentos deste escopo;

5.15 O sistema deverá:

5.15.1 realizar a gestão de documentos, acervos, análise dos indicadores em função do tempo;

5.15.2 deverá gerenciar grupos de usuários e o acesso personalizado de cada um deles;

5.15.3 permitir habilitar auditoria de conteúdo que evidencia cada alteração realizada;

5.15.4 personalizar relatórios com base nas informações identificadas;

5.15.5 importar automaticamente os arquivos de origem de dados a partir dos levantamentos realizados;

5.15.6 Possuir controle de acesso de usuários;

5.15.7 Realizar o versionamento dos documentos;

5.15.8 Ter sido desenvolvido em plataforma Microsoft;

5.15.9 A solução deverá ser licenciada para servidor e até 02 (dois) usuários;

5.15.10 Deve incluir todo licenciamento necessário incluindo sistema operacional, sistema de banco de dados, caso necessário;

5.15.11 O sistema deverá ser fornecido com licença por 02(dois) meses;

5.15.12 Poderão ser utilizadas soluções em nuvem;

5.15.13 Deverá ser previsto licenciamento para 02 (dois) usuários por 03 (três) meses.

5.16 Informações adicionais

5.16.1 As informações necessárias serão providas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA a partir de suas áreas responsáveis;

5.16.2 A LICITANTE deverá, também juntamente com a proposta de preços, apresentar:

5.16.3 Declaração de que, caso vencedora do certame, manterá durante toda a execução do Contrato equipe composta por profissionais e colaboradores detentores das certificações estabelecidas para cada especialidade especificada nesse Termo de Referência e no Edital.

5.16.4 Declaração de que apresentará, em até 05 (CINCO) dias corridos após a assinatura do contrato, lista nominal de colaboradores e sua respectiva comprovação de atendimento aos requisitos técnicos solicitados neste Termo de Referência, que estarão vinculados à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

5.16.5 Declaração que seus processos internos de proteção de dados atendem integralmente aos requisitos da LGPD.

5.16.6 Não serão permitidas soluções invasivas ao ambiente de TI;

5.16.7 Não serão permitidos o uso de softwares invasivos ao ambiente de sistema da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

6 – CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

6.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.4 Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.7 Zelar pela segurança dos equipamentos, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas;

6.1.8 Designar servidores como responsáveis, ficando os mesmos encarregados de manter atualizados os registros dos equipamentos em manutenção.

6.1.9 Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto a Prefeitura para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado por este Regional;

6.1.10 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

6.1.11 A contratada responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.12 Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas, manuais e instrumentos necessários à execução dos serviços;

6.1.13 Submeter a relação dos técnicos credenciados a prestarem os serviços, devendo promover, de imediato, as substituições daqueles que, a critério da Prefeitura, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

6.1.14 O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

6.1.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

6.2.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

6.2.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

6.2.8 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

6.2.9 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.2.10 No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros.

6.2.11 Todos os tributos incidentes sobre o produto, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à Contratada serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à Contratante, sempre que exigidos.

6.2.12 A Contratante estará livre de responder por obrigações assumidas pela Contratada, junto a terceiros, visando o fornecimento do produto ora ajustados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ _____, ____ (_____), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

7 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

8.2. Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

7.3 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

7.4 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

7.5 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

7.5.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

7.5.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

7.5.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

7.5.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

7.5.5 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.5.6 Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.6 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

7.7 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

7.8 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

7.9 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

7.9.1 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

8.10 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

8.11 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana – ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

8.12 CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO:

Item	Etapa	% do maturated
01	Etapa 1	20%
02	Etapa 2	10%
03	Etapa 3	10%
04	Etapa 4	10%
05	Etapa 5	10%
06	Etapa 6	5 %



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

07	Etapa 7	5 %
08	Etapa 8	10%
09	Etapa 9	10%
10	Demais etapas e aceite final	10%
Total		100%

9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

9.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 88 e 80 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

11.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

i) **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

11.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

11.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

11.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

11.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

11.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

11.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

11.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

11.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

11.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

multa de acordo com a modalidade.

11.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

11.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Designar o(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 059/2021**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

13.4 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Proc. nº. 3551/2021.
Fls. nº.....
Rubrica

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Proc. nº. 3551/2021.

Fis. nº.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

LOTE	CODIGO	MATERIAL	UNIDADE	QTDE	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
	2357	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE, CONSULTORIA TÉCNICA, GESTÃO DE RISCO E AUDITORIA, ANÁLISE DE ADERÊNCIA EM FUNÇÃO DAS ADEQUAÇÕES DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RELACIONADOS AO TELE TRABALHO E A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)	Unidade	01	77.700,00	77.700,00
VALOR MÁXIMO TOTAL LOTE 01						R\$ 77.700,00



Proc. nº. 3551/2021.

Fis. nº.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES.
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A TOTALIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO NO ANEXO VI (valor unitário do item X quantitativo total do item), expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

4. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.