

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROJETO DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

1. IDENTIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE:	xxxxxx
LOCALIZAÇÃO:	Av. Desembargador José Nunes da Cunha – Bloco 02 – Parque dos Poderes – CEP 79031-310 – Campo Grande/MS
REFERÊNCIAS NORMATIVAS:	Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; Decreto Estadual nº 15.572, de 28 de dezembro de 2020; Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:	xxxxxx
COMPONENTE:	xxxxxx
FONTE:	xxxxxx
NATUREZA DA DESPESA:	xxxxxx
ITEM DO PA:	xxxxxx
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	xxxxxx
VALOR ESTIMADO:	xxxxxx

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de firma consultora para adequação dos processos internos, bancos de dados e sistemas de informação da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências} à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal n. 13.709 de 14 de agosto de 2018), em cumprimento ao estabelecido pelo Decreto Estadual nº 15.572, de 28 de dezembro de 2020, aspirando ao estabelecimento de princípios, objetivos, diretrizes e requisitos gerais que promovam a gestão da privacidade e proteção de dados, sendo observados e respeitados os trâmites e ritos procedimentais concernentes às contratações públicas, conforme a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e a nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, de acordo com as condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do objeto	Quantitativo	Unidade
001	Serviços de consultoria	1	UN

- 2.2. O(s) objeto(s) a ser(em) ofertado(s) pelas licitantes deve(m) observar as seguintes características e especificações:

2.2.1.O escopo dos serviços a serem executados foram agrupados em ETAPAS, compostas por diversas atividades e produtos (entregáveis) específicos e detalhados mais adiante.

ETAPAS		PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Definição da metodologia de trabalho e enquadramento dos processos	Em até 30 (trinta) dias após o início formal do projeto.
2	Imersão nos processos organizacionais	Em até 120 (cento e vinte) dias após a entrega e validação da Etapa 1.
3	Diagnóstico da {entidade-instituição-órgão}	Em até 120 (cento e vinte) dias após a entrega e validação da Etapa 2.
4	Construção do Programa de Privacidade	Em até 30 (trinta) dias após a entrega e validação da Etapa 3.
5	Apoio à implementação do Programa de Privacidade	Em até 90 (noventa) dias após a entrega e validação da Etapa 4.

ETAPAS	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13
Definição da metodologia de trabalho e enquadramento dos processos													
Imersão nos processos organizacionais													
Diagnóstico da {entidade-instituição-órgão}													
Construção do Programa de Privacidade													
Apoio à implementação do Programa de Privacidade													

2.2.2. Diante do exposto, cabe à Administração contratar os serviços, incluindo as entregas previstas nas etapas supracitadas, pelo período de 13 (treze) meses, prorrogáveis a critério da Administração.

2.2.3. ETAPA 1 - DEFINIÇÃO DA METODOLOGIA DE TRABALHO E ENQUADRAMENTO DOS PROCESSOS:

2.2.3.1. Esta etapa consiste na definição da metodologia de análise em privacidade e na realização do enquadramento dos processos da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} que serão objeto da avaliação.

2.2.3.2. Principais atividades a serem executadas:

2.2.3.2.1. Definição do escopo do projeto, alinhando expectativas e explicitando a importância e os objetivos do projeto para as partes interessadas, verificando e

externando as peculiaridades existentes para implementação da LGPD no setor público.

2.2.3.2.2. Realização de benchmarks nacionais e internacionais aplicáveis ao caso da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} e experiências brasileiras de adequação à legislação de proteção de dados, adaptando a metodologia ao caso concreto.

2.2.3.2.3. Definição dos produtos do projeto, os atores envolvidos e as fases do projeto, mostrando quais os passos necessários para que haja adequação à referida legislação, conforme o contexto da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}.

2.2.3.2.4. Definição do método LGPD para a cadeia de valor com definição de macroprocessos e processos sinalização de risco para a LGPD (Alto, Médio, Baixo) por processo e que demandem avaliação.

2.2.3.3. Entregáveis:

2.2.3.3.1. Apresentação do projeto de adequação à Lei de Proteção de Dados Pessoais.

2.2.4. ETAPA 2 – IMERSÃO NOS PROCESSOS DA {ENTIDADE-INSTITUIÇÃO-ÓRGÃO}:

2.2.4.1. Esta etapa consiste no levantamento dos processos existentes na {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} e análise da cadeia de valor para identificar os tratamentos existentes, dando uma visão inicial do status da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} e permitindo um maior aprofundamento no processo de mapeamento.

2.2.4.2. Principais atividades a serem executadas:

2.2.4.2.1. Levantamento dos dados existentes dentro da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} com o uso de ferramentas de *data mapping*, montando um catálogo de dados estruturados e não-estruturados da {entidade-instituição-órgão}.

2.2.4.2.2. Análise da cadeia de valor da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} para visualizar os tratamentos realizados pela {entidade-instituição-órgão}, identificando tratamentos críticos e os que irão receber maior atenção no mapeamento.

2.2.4.2.3. Preparação da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} para o mapeamento detalhado, com realização de *workshops* e outras dinâmicas a fim de capacitar os envolvidos no mapeamento.

2.2.4.3. Entregáveis:

2.2.4.3.1. Cadeia de Valor com definição de macroprocessos e processos com sinalização de risco para a LGPD (Alto, Médio, Baixo) por processo e que demandem avaliação.

2.2.5. ETAPA 3 - DIAGNÓSTICO DA {ENTIDADE-INSTITUIÇÃO-ÓRGÃO}:

2.2.5.1. Esta etapa consiste na realização de diagnóstico completo da {entidade-instituição-órgão} com mapeamento dos dados, tratamentos e avaliação dos riscos existentes, possibilitando uma visão completa da atuação da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} em matéria de proteção de dados e os riscos relacionados a esses tratamentos.

2.2.5.2. Principais atividades a serem executadas:

2.2.5.2.1. Realização do mapeamento detalhado dos tratamentos de dados pessoais da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} por meio de reuniões, criando o Inventário e o Glossário de Dados Pessoais.

2.2.5.2.2. Análise dos mapeamentos realizados e das bases de dados mapeadas da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}, verificando riscos e possíveis melhorias existentes, e realização de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, caso necessário.

2.2.5.2.3. Criação do Plano de Adequação à LGPD, mostrando todos os pontos de risco existentes na entidade-instituição-órgão de um ponto de vista de proteção de dados e privacidade, abordando Segurança da Informação, Governança de Dados e Processos

2.2.5.3. Entregáveis:

2.2.5.3.1. Relatório de Análise de Impacto.

2.2.5.3.2. Plano de Adequação à LGPD.

2.2.6. ETAPA 4 – CONSTRUÇÃO DO PROGRAMA DE PRIVACIDADE:

2.2.6.1. Esta etapa consiste na construção e/ou revisão do Programa de Privacidade da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}, apresentando o *roadmap* para se atingir a conformidade de acordo com a LGPD, estabelecendo os indicadores, a governança e o Plano de Implementação.

2.2.6.2. Principais atividades a serem executadas:

2.2.6.2.1. Criação de indicadores de conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

2.2.6.2.2. Desenho da governança e processos de construção e/ou revisão do Programa de Privacidade da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}.

- 2.2.6.2.3. Criação do Plano de Implementação do Programa de Privacidade da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências}, com *roadmap* de quais ações deverão ser feitas, contendo as atividades, prazos e responsáveis para que o Programa seja implementado.
- 2.2.6.2.4. Definição de ações em Governança de Dados, com adoção de práticas de *Data Quality* e de *Data Management* para a {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências}
- 2.2.6.2.5. Entregas esperadas:
- 2.2.6.2.6. Plano de Implementação do Programa de Privacidade.
- 2.2.6.2.7. Indicadores de Conformidade à LGPD.
- 2.2.6.2.8. Modelo de governança de processos em proteção de dados pessoais

2.2.7. ETAPA 5: APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE PRIVACIDADE:

- 2.2.7.1. Esta etapa consiste no suporte à implementação do Programa de Privacidade, acompanhando o andamento das atividades descritas no Plano de Implementação e dos processos relacionados à conformidade com a LGPD.
- 2.2.7.2. Principais atividades a serem executadas:
 - 2.2.7.2.1. Acompanhamento do cumprimento do Plano de Implementação do Programa de Privacidade e do Plano de Adequação à LGPD, com reuniões periódicas com a {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências}.
 - 2.2.7.2.2. Estruturação da Governança em Proteção de Dados Pessoais, com indicação da equipe e apoio à concretização dos processos de governança.
 - 2.2.7.2.3. Dimensionamento da equipe de proteção de dados, indicando responsáveis que atuarão para a manutenção da conformidade à proteção de dados.
 - 2.2.7.2.4. Disponibilização de um Canvas online de Gestão de Proteção de Dados Pessoais e Conformidade em Dados Pessoais.
- 2.2.7.3. Entregas esperadas:
 - 2.2.7.3.1. Estrutura de Governança em Proteção de Dados Pessoais da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências}.
 - 2.2.7.3.2. Canvas em Gestão de Conformidade em Proteção de Dados Pessoais (Inclui Monitor de Indicadores de Conformidade e *Data Quality* e Gestão do Inventário de Dados Pessoais).

2.2.8. REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA:

- 2.2.8.1. A execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para garantir a qualidade dos trabalhos que serão executados.
- 2.2.8.2. Todas as atividades serão desempenhadas de acordo com o ambiente operacional e técnico do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul, devendo, portanto, haver compatibilidade do perfil do profissional exigido para o desempenho da atividade.
- 2.2.8.3. Os serviços deverão ser executados por especialistas habilitados, considerando os perfis definidos nas tabelas de perfis profissionais, a capacitação deve ter base em programas de formação, em diligência de capacidade técnica e certificações oficiais, oferecendo indícios de capacidade técnica mínima para atender as complexidades especificadas neste documento.
- 2.2.8.4. Considerando a complexidade do ambiente tecnológico e dos processos internos do Estado, sob o qual a CONTRATADA deverá executar suas atividades, e ainda a criticidade das informações existentes, não é razoável permitir que os serviços especializados sejam realizados por profissionais sem o preparo e formação técnica adequados. Com vistas a mitigar o risco, busca-se constatar que a CONTRATADA dispõe de profissionais habilitados.
- 2.2.8.5. As exigências de qualificação técnica profissional descritas neste termo são necessárias e minimamente quantificadas, tendo em vista a natureza intelectual do trabalho a ser executado.
- 2.2.8.6. Os requisitos de formação acadêmica são necessários considerando que os profissionais atuarão em áreas compatíveis com formação superior, incluindo Tecnologia da Informação, Administração e Gestão de Projetos. Mesmo assim, houve preocupação em ampliar a relação de cursos de formação possíveis, definindo áreas amplas de formação, evitando assim direcionar a cursos específicos.
- 2.2.8.7. A experiência profissional progressiva é fundamental, pois os serviços especializados pressupõem que os profissionais envolvidos detenham experiência prévia no diagnóstico e intervenção em cenários semelhantes aos que serão encontrados. Neste aspecto, torna-se infrutífera a prestação de serviços baseada na proposição de práticas e procedimentos sem base comparativa ou casos de sucesso estabelecidos, o que só é possível através da familiaridade dos especialistas com a problemática proposta.
- 2.2.8.8. As certificações técnicas exigidas não se configuram como restritivas à competitividade, sendo comum no mercado a oferta das formações exigidas e significativa a quantidade de profissionais que as obtêm, além de estarem direta e objetivamente relacionadas as atribuições de cada perfil profissional definido.
- 2.2.8.9. Requisitos dos profissionais que comporão a equipe técnica:

Perfil	Descrição	Requisitos técnicos
Diretor de Projeto	Responsável pela gestão geral do projeto, atuando em conjunto com o Gerente na coordenação, resolução de problemas e na	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia, Direito, Administração ou áreas correlatas,



	<p>tomada de decisões. Aprova as adequações de escopo, as alterações na equipe técnica, a elaboração do plano de trabalho e os relatórios de progresso. Realiza a validação dos marcos e produtos do projeto.</p>	<p>fornecida por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC;</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em gestão de projetos;• Certificação, especialização ou pós-graduação em gerenciamento de projetos.
Gerente de Projeto	<p>Responsável pela coordenação técnica do projeto, atuando na resolução de problemas e na tomada de decisões de cunho técnico relacionado à adequação à LGPD. Acompanha o andamento geral do projeto e orienta a equipe técnica, quando necessário. Atua como preposto junto ao Gestor do Contrato, propondo reuniões para alinhamento das atividades. Em conjunto com o Diretor, realiza a validação os marcos e produtos do projeto.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia, Direito, Administração ou áreas correlatas, fornecida por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC;• Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão de projetos;• Experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em planos de conformidade à LGPD ou política de governança de dados;• Certificação, especialização ou pós-graduação em gerenciamento de projetos.
Consultor Sênior	<p>Responsável pela execução técnica das etapas do projeto, realizando as análises, levantamento de dados e tratamento existentes. Realiza a proposição das soluções adequadas para conformidade à LGPD, apoiando o trabalho dos analistas. Elabora os relatórios de progresso, os marcos e produtos do projeto, mantendo a comunicação com o Gerente do Projeto e com a equipe técnica da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia, Direito, Administração ou áreas correlatas, fornecida por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC;• Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em prestação de serviços de consultoria em governança de dados ou em planos de conformidade à LGPD;• Recomendável possuir Certificação em LGPD ou equivalente.
Analista	<p>Responsável pela execução das atividades previstas nas etapas do projeto, com acompanhamento e apoio do Consultor Sênior, incluindo a coleta de dados e elaboração das análises e diagnósticos. Levanta as informações necessárias para construção dos relatórios de progresso, dos marcos e produtos do projeto. Apóia a equipe técnica da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}nas implementações das ações propostas, orientando e esclarecendo dúvidas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia, Direito, Administração ou áreas correlatas, fornecida por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC;• Experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em prestação de serviços de consultoria em governança de dados ou em planos de conformidade à LGPD;• Recomendável possuir Certificação em LGPD ou equivalente.

2.2.8.10. A Contratada deverá comprovar a capacidade técnica de cada profissional, no momento da assinatura do contrato, mediante apresentação de:

2.2.8.10.1. Currículo assinado pelo profissional, contendo, no mínimo, os dados de identificação e experiência profissional;

- 2.2.8.10.2. Cópia das certificações técnicas, conforme perfil profissional a ser atendido;
- 2.2.8.10.3. Cópia de diploma de curso superior, expedido por Instituição de Ensino autorizada pelo Ministério da Educação – MEC;
- 2.2.8.11. A Contratada deverá comprovar que os profissionais que comporão a equipe técnica fazem parte do quadro funcional da proponente, no momento da assinatura do contrato, mediante apresentação de:
 - 2.2.8.11.1. Cópia autenticada de ficha de registro de empregado ou Carteira de Trabalho e Assistência Social (CTPS), no caso de profissional empregado;
 - 2.2.8.11.2. Cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, no caso de profissional autônomo ou pessoa jurídica contratada;
 - 2.2.8.11.3. Cópia de contrato social em vigor, no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO

3.1. Em 14 de agosto de 2018, foi publicada a Lei Federal nº 13.709 – LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

3.1.1. Com relação ao Poder Executivo Estadual, houve publicação do Decreto Estadual nº 15.572, de 28 de dezembro de 2020, que estabelece a adoção de medidas destinadas à aplicação da LGPD no Estado.

3.1.2. De forma geral, a lei requer que órgãos e entidades (LGPD, artigos 23 ao 30) implementem forma adequada para tratar dados pessoais e informações sensíveis, prevendo requisitos legais e de segurança da informação, bem como sanções administrativas àqueles que não se adequarem ao dispositivo (artigos 52 ao 54).

3.1.3. Ressalte-se, ainda, que a publicação da Emenda Constitucional 115/2022, na qual torna a proteção de dados pessoais um direito fundamental, nos termos do art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal, fortaleceu as previsões da LGPD, ao mesmo tempo em que impôs a todos os órgãos públicos, entidades privadas e pessoas naturais que tratam dados pessoais e dados pessoais sensíveis a revisão de suas normas e políticas internas.

3.1.4. Atualmente, a {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}, atua como controladora de dados pessoais de cerca de milhares de servidores, cidadãos, usuários dos serviços do Estado, que se relacionaram com as funções administrativas de alguma forma.

3.1.5. A {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} possui diversos cadastros em sua base, sendo que o órgão precisa aprimorar seus processos de gestão da segurança da informação e privacidade, além de governança de dados pessoais, não apenas para cumprir a Lei, mas também para aperfeiçoar o tratamento de dados pessoais e assim elevar a qualidade dos seus serviços mantendo a proteção dos direitos e liberdades dos titulares. (Art. 2º da LGPD).

3.1.6. A Legislação Federal prevê quais atividades são passíveis de terceirização (Lei 14.133/2021). Nesse sentido e diante da necessidade de solução multidisciplinar para as demandas, se faz necessário estabelecer medidas técnicas e administrativas para proteção de dados – em que são envolvidas as Políticas de Segurança da Informação e Privacidade, Comunicação e monitoramento contínuo do ambiente – para contratação de empresa especializada, pela {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}.

3.1.7. Ademais, o paradigma de Tecnologia da Informação (TI) nas organizações contemporâneas é marcado pela evolução contínua e pela mudança de padrões. Somando-se a este ambiente dinâmico, existe ainda a crescente dependência de TI e de sistemas informatizados para que as organizações executem suas atividades, rotinas e projetos. Além disso, as estratégias institucionais, em especial da Administração Pública, longe de serem estáticas são ajustadas constantemente conforme as mudanças de fatores externos, do cenário político e econômico, das demandas da sociedade, da disponibilidade de recursos, dentre outros.

3.1.8. A manipulação, armazenamento e disponibilização de dados pessoais é fator crítico para a continuidade das operações realizadas em todos os processos internos e externos da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}, e que por si só justifica a necessidade de se manter rotinas e controles avançados para coleta, classificação, gerenciamento e apresentação de dados e informações das pessoas, sejam estes beneficiários, colaboradores internos e externos e demais pessoas físicas que compõem qualquer tipo de relacionamento com o ente.

3.1.9. Neste cenário, surgiu a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que apresentou inúmeras diretrizes a serem seguidas por entidades públicas e privadas, com relação à segurança, gerenciamento e posse de dados pessoais, tornando-se essencial que estas instituições possuam uma estratégia consolidada e robusta, a fim de garantir que seus processos internos, bancos de dados e sistemas de informação mantenham a conformidade legal a estas diretrizes, sob pena de sofrer as sanções previstas no dispositivo legal supracitado.

3.1.10. Assim, a adequação de seus fluxos às diretrizes da LGPD está longe de ser um projeto trivial para a {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}, considerando a complexidade e o volume imenso de dados manipulados, não havendo mão de obra interna em quantitativo, capacidade técnica e experiência suficientes para gerir esta empreita, o que demanda da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências} utilizar-se do mercado para apoiar seu processo de adequação à LGPD, buscando, dentre outros resultados, a conformidade, a melhoria da gestão, a eficiência e a qualidade nos processos.

3.1.11. Desta forma, a adequação à LGPD é fundamental para a {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações-Autarquias-Agências}, proporcionando assim aos gestores utilizarem de instrumentos modernos e eficazes para gerenciamento de dados pessoais, com segurança e atuação proativa e ajustada às demandas organizacionais e dos anseios da sociedade.

3.2 O dimensionamento dos serviços levou em consideração os seguintes fatores:

3.2.1. Comparativo com as demandas de serviço realizadas em processos equivalentes de outros entes da Administração, conforme levantamento de mercado.

3.2.2. A estrutura organizacional da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências}, contendo as superintendências, coordenadorias e demais unidades e departamentos que a compõe.

3.2.3. A quantidade de sistemas de informação e bancos de dados da {entidade-instituição-órgão} mantidos e gerenciados pela SGI/SEFAZ/MS ou por ela própria.

3.3 Abaixo encontra-se o estimativo de horas de consultoria referente aos perfis profissionais descritos neste termo, bem como a base de cálculo:

	Quantidade	Hora-Homem/Período	Total de Horas
Diretor de Projeto	1	8h/mês	104 horas
Gerente de Projeto	1	8h/semana	452 horas
Consultor Sênior	1	40h/semana	2260 horas
Analista	2	40h/semana	4520 horas

3.3.1 Cabe considerar que as propostas recebidas pelas empresas consultoras irão confirmar o quantitativo de horas aqui estimado, tendo em vista que devido ao caráter intelectual e vinculado diretamente ao modelo e metodologia de trabalho próprias de cada consultoria, estes quantitativos podem sofrer pequena variação.

4 DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1.1.A prestação de serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

4.2.1 O prazo final para execução dos serviços constantes neste instrumento é de até 13 (treze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, observando-se ainda os prazos parciais referentes às etapas do projeto, expressos nos cronogramas.

4.2.2 O contrato terá a vigência estimada de 13 (treze) meses, a ser confirmado a partir da apresentação da proposta pela firma selecionada.

4.3 LOCAL DE ENTREGA:

4.3.1 Os serviços que constituem essa contratação deverão ser realizados majoritariamente nas dependências da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências}.

4.3.2 Sempre que essencial para execução ou entrega de determinada atividade prevista neste instrumento, os serviços poderão ser executados nas dependências da {Secretaria de Estado – CGE – PGE – Fundações – Autarquias–Agências} e demais Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul em Campo Grande/MS.

4.3.3 A CONTRATANTE será responsável pelo provimento de local adequado para as reuniões com o(s) consultor(es), sendo designado servidor da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências} para acompanhar as etapas de desenvolvimento dos trabalhos, mediante reuniões previamente agendadas.

4.4 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 4.4.1 A CONTRATADA obriga-se a entregar os produtos e executar os serviços a que se refere este termo, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade o seu refazimento, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 4.4.2 Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.
- 4.4.3 O recebimento do objeto se efetivará nos seguintes termos:
- 4.4.3.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;
- 4.4.3.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos serviços/objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.
- 4.4.3.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o item 4.3.3.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.4.4 Serão recusados os objetos imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital, termo de referência ou instrumento contratual e/ou que não estejam adequados para o uso.

4.5 REQUISITOS DE GARANTIA:

- 4.5.1 A CONTRATADA deverá prover garantia legal de 90 (noventa) dias para os serviços fornecidos, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor, contados a partir de seu recebimento definitivo.
- 4.5.2 Tratando-se de vício oculto, o prazo acima inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício, incluindo erros nos documentos entregues pela CONTRATADA.
- 4.5.3 A garantia compreenderá a reparação dos defeitos decorrentes de projeto, desenvolvimento, implantação ou entrega de qualquer serviço prestado.
- 4.5.4 Os serviços que apresentarem erros e/ou inconsistências quanto ao previsto deverão ser refeitos, sem ônus adicional à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da comunicação do fato à CONTRATADA.
- 4.5.4.1 A comunicação prevista acima será realizada formalmente pelo gestor do contrato.

5.1 Como referência para a estimativa de preço foi utilizada a tabela remuneratória de prestadores de serviços credenciados pela Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV), constante na Portaria nº7, de 26 de setembro de 2016, disponível no endereço eletrônico <http://www.escolagov.ms.gov.br/institucional/legislacao/valores-das-tabelas-de-remuneracao-dos-prestadores-de-servicos-credenciados-pela-fundacao-escola-de-governo-de-mato-grosso-do-sul-escolagov/>

Objeto: Contratação de firma consultora para adequação dos processos internos, bancos de dados e sistemas de informação da Secretaria de Estado de Fazenda à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal n. 13.709 de 14 de agosto de 2018).

Prazo de Execução: 12 (doze) meses

Data do Orçamento Estimado : 14/06/2021

ITEM	UNID.	QUANT.	CUSTO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL R\$	
1	EQUIPE TÉCNICA				
1.1	Diretor de Projeto	h.hora	104	140,00	14.560,00
1.2	Gerente de Projeto	h.hora	452	140,00	63.280,00
1.3	Consultor Sênior	h.hora	2.260	140,00	316.400,00
1.4	Analista	h.hora	4.520	120,00	542.400,00
Total 1. Equipe Técnica					936.640,00
2	ENCARGOS SOCIAIS				
2.1	Equipe Técnica - 60,00%	%	936.640,00	60,00	561.984,00
Total 2. Encargos Sociais					561.984,00
3	CUSTOS ADMINISTRATIVOS				
3.1	Custos Administrativos - 10,00%	%	1.498.624,00	10,00	149.862,40
Total 3. Custos Administrativos					149.862,40
4	DESPESAS DIRETAS				
4.1	Passagens Aéreas	passagens	90	1.500,00	135.000,00
4.2	Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos	diárias	270	350,00	94.500,00
4.3	Relatórios e Manuais de Serviço	unidade	40	200,00	8.000,00
Total 4. Despesas Diretas					237.500,00
5	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA				
5.1	Remuneração da Empresa - 10,00%	%	10	1.885.986,40	188.598,64
Total 5. Treinamento/Sensibilização					188.598,64
6	ENCARGOS FISCAIS				
6.1	Encargos Fiscais - 16,93%	%	16,93	2.074.585,04	351.227,25
Total 6. Encargos Fiscais					351.227,25
TOTAL GERAL				R\$	2.425.812,29
				US\$	495.063,73

* Câmbio Básico - 1 US\$ = R\$4,90

6 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Os procedimentos de avaliação e seleção obedecerão ao disposto nas políticas finalísticas do Estado de Mato Grosso do Sul.

7 PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1 É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou

perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens.

7.2 Contudo, a contratação dos serviços em apreço em item único sem parcelamento é a que melhor atende aos interesses da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências}, pelas razões seguintes:

- 7.2.1 A consultoria para adequação à LGPD é composta por diversas ações e entregas, que estão divididas nas etapas supracitadas, mas que buscam um único objetivo, que é a conformidade dos processos internos, bases de dados e sistemas de informação às diretrizes estabelecidas na legislação citada.
- 7.2.2 Neste aspecto, fica evidente que estas etapas compõem um único objetivo, uma única solução, que se consolida no Plano de Privacidade da {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências}. Cada uma das etapas depende intrinsecamente da realização da anterior, para que todas as entregas formem um único produto.
- 7.2.3 Não há possibilidade de se dividir estas em contratações diferentes, visto que cada consultoria de mercado possui seu *modus operandi*, sua forma de entender a problemática proposta e as especificidades do negócio, de realizar seu diagnóstico da situação e de propor soluções e alternativas para atender as necessidades. Os serviços de consultoria são claramente de natureza intelectual, baseados em expertise e experiência dos profissionais envolvidos, não havendo meios de se alcançar um mesmo resultado utilizando de níveis de habilidade e conhecimento diferentes a cada etapa realizada.
- 7.2.4 Desta forma, inviabiliza-se que determinada empresa entregue os produtos relacionados à etapa anterior para que outra continue a execução, pois não haverá compatibilidade das estratégias de atuação, sinergia entre as ações estabelecidas e continuidade e estabilidade na prestação dos serviços, necessária para a implantação do modelo proposto.
- 7.2.5 Por fim, entendemos que não há vantagem a {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências} em possuir diversos produtos divergentes, descontinuados e não integrados, o que por fim não irá alcançar ao objetivo maior, que é um modelo robusto e conciso de *compliance*.

7.3 Consórcio

- 7.3.1 Para o objeto a ser licitado a permissão de consórcios é a alternativa mais vantajosa pois, considerando haver significativa complexidade do objeto a ser adquirido e as diferentes habilidades que deverão ser construídas pela contratada para atendimento a todas as etapas do projeto, a reunião em consórcio ampliará a possibilidade de participantes e a competitividade do procedimento de seleção.

7.4 Subcontratação

- 7.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

- 8.1 Considerando as políticas finalísticas do Estado de Mato Grosso do Sul, todas as empresas de países elegíveis podem manifestar interesse na prestação do serviço.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1 Serão designados servidores responsáveis pela gestão do contrato e acompanhamento e fiscalização da entrega dos serviços, que deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato da Contratante.
- 9.3 Os servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, 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.
- 9.4 Caso, no decorrer do Contrato, os servidores indicados como responsáveis pelo recebimento do objeto, fiscalização de Contrato e/ou gestão de Contrato estejam afastadas de suas funções, caberá ao Órgão a indicação de substituto.
- 9.5 A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 9.6 A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao Contrato.
- 9.7 A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.
- 9.8 É direito da fiscalização do Contrato rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;
- 9.9 A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.
- 9.10 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.



- 9.11 Os itens relacionados à gestão e fiscalização, constantes neste termo, poderão ser alterados em decorrência da negociação do contrato junto à firma consultora e constarão no contrato firmado entre as partes.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 Esta aquisição será custeada com recursos de xxxxxxxxxxxxxx, fonte xxxxxxxxxxxx, através da Unidade Gestora xxxxxxxxxxxxxx, da Fonte de Recursos xxxxxxxxxxxx, Funcional Programática xxxxxxxxxxxxxx, Natureza da Despesa xxxxxxxxxxxxxx.
- 10.2 A Contratante reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.
- 10.3 As despesas efetuadas no próximo exercício correrão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

11 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 11.1.1.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ;
- 11.1.1.2 Comprovante de Regularidade do FGTS;
- 11.1.1.3 Comprovante de Regularidade Fiscal (Municipal, Estadual e Federal) e Trabalhista;
- 11.1.1.4 Comprovante de Regularidade fiscal junto à Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;
- 11.1.1.5 Contrato Social e a última alteração, de forma que os documentos apresentados demonstrem compatibilidade com o objeto pretendido e o atual sócio majoritário.
- 11.1.1.6 Declaração de Menor, informando, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

- 11.1.2 As informações acima exigidas são de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada.

11.1.3 Antes da assinatura do contrato será realizada a consulta consolidada de pessoa jurídica na base de dados do Tribunal de Contas da União (<https://certidões-apf:apps.tcu.gov.br/>), que abrange o cadastro do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade), do CEIS (inidôneas e suspensas), do CNEP (empresas punidas) e do próprio TCU (inidôneas).

11.1.4 A contratada deverá apresentar a documentação referente à equipe técnica que prestará os serviços, no ato da assinatura do contrato, conforme requisitos previstos no item 2.2.8 deste termo.

11.2 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE:

11.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

11.2.2 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

11.2.3 Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

11.2.4 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

11.2.5 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.2.6 Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

11.2.7 Acompanhar a entrega dos serviços prestados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

11.3 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:

11.3.1 Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato.

11.3.2 Qualquer ato que implique a substituição da Contratada por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da contratante, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na manifestação de interesse;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

11.3.3 Solicitar a aprovação da contratante nas situações de substituição de funcionário durante a execução do contrato, sendo que o substituto deverá possuir nível de capacitação no mínimo igual ao do substituído.

- 11.3.4 Entregar os serviços no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência e na Carta Convite.
- 11.3.5 Garantir que seus profissionais respeitem e sigam os padrões, processos e procedimentos estabelecidos pela contratante para a prestação dos serviços, especialmente a Política de Segurança da Informação a ser informada e disponibilizada por ocasião da contratação, e estejam informados sobre eventuais modificações realizadas pela contratante;
- 11.3.6 Manter sigilo sobre quaisquer informações da contratante às quais, durante a vigência do Contrato, venha a ter conhecimento ou acesso, devendo entregar a contratante o Termo de Confidencialidade, assinado por seu representante legal;
- 11.3.7 Assegurar a transferência à contratante, de conhecimentos adquiridos ou produzidos pelos seus profissionais, relativamente a serviços em andamento, nos termos que venham a ser por estes definidos, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 11.3.8 Garantir a cedência à Administração Pública Estadual dos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação entregue nas etapas da consultoria;
- 11.3.9 Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.
- 11.3.10 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção.
- 11.3.11 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 11.3.12 Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 11.3.13 Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.
- 11.3.14 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.
- 11.3.15 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.
- 11.3.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.3.17 Manter todos os documentos e registros referentes às atividades, nos termos da Tabela de Temporalidade do Estado.

11.3.18 Fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar que os empregados ou representantes dos consultores que tenham conhecimento das atividades contratadas estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado.

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

11.4 PAGAMENTO:

11.4.1 O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta contratação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações, conforme cronograma de desembolso abaixo declarado, correspondente à entrega e aceite pelo CONTRATANTE:

Mês de Pagamento	Entregáveis
Parcela 1/13	<ul style="list-style-type: none"> Todos os entregáveis da Etapa 1 (item 2.2.3)
Parcela 2/12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento (1/3) da Etapa 2 (item 2.2.4)
Parcela 3/12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento (2/3) da Etapa 2 (item 2.2.4)
Parcela 4/12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento (3/3) da Etapa 2 (item 2.2.4)
Parcela 5/12	<ul style="list-style-type: none"> Todos os entregáveis da Etapa 2 (item 2.2.4) Relatório de acompanhamento (1/4) da Etapa 3 (item 2.2.5)
Parcela 6/12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento (2/4) da Etapa 3 (item 2.2.5)
Parcela 7/12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento (3/4) da Etapa 3 (item 2.2.5)
Parcela 8/12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento (4/4) da Etapa 3 (item 2.2.5)
Parcela 9/12	<ul style="list-style-type: none"> Todos os entregáveis da Etapa 3 (item 2.2.5) Relatório de acompanhamento (1/1) da Etapa 4 (item 2.2.6)
Parcela 10/12	<ul style="list-style-type: none"> Todos os entregáveis da Etapa 4 (item 2.2.6) Relatório de acompanhamento (1/3) da Etapa 5 (item 2.2.7)
Parcela 11/12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento (2/3) da Etapa 5 (item 2.2.7)
Parcela 12/12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de acompanhamento (3/3) da Etapa 5 (item 2.2.7)
Parcela 13/13	<ul style="list-style-type: none"> Todos os entregáveis da Etapa 5 (item 2.2.7)

- 11.4.2 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção.
- 11.4.3 Será admissível a retenção sobre o valor devido ao contratado quando diante de rescisão contratual ou de aplicação de multa prevista nos arts. 86 e 87, II, da Lei n. 8.666/1993, observado o disposto nos arts. 80, IV, 86, § 3º e 87, §1º, todos da Lei n. 8.666/1993.
- 11.4.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.
- 11.4.5 O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal, cujo crédito será realizado na conta corrente mantida pela Contratada e especificada no instrumento contratual.
- 11.4.6 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.4.7 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 11.4.8 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 11.4.9 A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.
- 11.4.10 As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 11.5 REAJUSTE:
- 11.5.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, uma vez que a contratação será feita por soma global.
- 11.5.2 O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.
- 11.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
- 11.6.1 A contratante, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, poderá, garantida a previa defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
- 11.6.1.1 Advertência, por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- 11.6.1.2 Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da parcela não cumprida deste Contrato;

11.6.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a {Secretaria de Estado–CGE–PGE–Fundações–Autarquias–Agências} do Mato Grosso do Sul, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.6.2.1 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.6.3 Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor da parcela não cumprida deste Contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

11.6.4 O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanta moratória) deverá ser recolhido ao {Estado de Mato Grosso do Sul ou Fundo específico, se houver, indicar}, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após a respectiva notificação.

11.6.5 Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

11.6.6 Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior ou ato de terceiro, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem.

11.7 PRÁTICAS PROIBIDAS:

11.7.1 As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

11.7.1.1 Para os propósitos do subitem 11.7, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e



e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.7.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

11.7.3 Considerando os propósitos dos subitens acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12 ASSINATURA

Campo Grande, XXXXXXXXXXXX.

Autorizo em: ____ / ____ / ____

{Titular da Secretaria de Estado–CGE–PGE–
Fundações-Autarquias-Agências}