

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO SESC/AP Nº 22/0001-PG ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/001

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Administração Regional no Estado do Amapá, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 093/2022, datada de 31 de janeiro de 2022, torna público, para ciência dos interessados, que por mediação de seu pregoeiro, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, formato **ELETRÔNICO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR PREÇO**, será integralmente conduzida pela pregoeira e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, instituído pela Resolução SESC nº 1.252/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de nº 144, de 26 de julho de 2012.

As instruções estabelecidas neste Edital de Licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo contrato ou documento equivalente. Alegações de desconhecimento destas instruções, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de **HABILITAÇÃO** e/ ou **PROPOSTA(S) DE PREÇO(S)**, ressaltando-se que o processo decorrente não é regido pela Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos da Administração Pública) ou outra norma similar, exceto pelas aqui referenciadas.

A documentação necessária à **HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS DE PREÇOS** deverão atender a todas as exigências contidas neste Edital. Qualquer descumprimento por parte do proponente implicará na sua inabilitação ou desclassificação.

O edital estará disponível, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) Site do Banco do Brasil S/A – www.licitacoes-e.com.br.
- b) Site do Sesc/DR/AP – www.sescamapa.com.br.

1 - DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

1.1. Recebimento das Propostas: Das 09 horas do dia 08/02/2022 até às 09 horas do dia 21/02/2022.

1.2. Abertura das Propostas: Às 09 horas do dia 21/02/2022.

1.3. Início da Sessão Pública de Disputa de Preços: Às 15 horas do dia 21/02/2022.

1.4. Local da disputa, site do Banco do Brasil S/A: www.licitacoes-e.com.br.

1.5. Todas as referências de horário no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação do certame.

2 - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste **Pregão Eletrônico**, visando a seleção da proposta mais vantajosa para o Sesc/DR/AP, segundo os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e seus anexos, o objeto deste Edital é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA na prestação de serviço de Consultoria Técnica para realizar o desenvolvimento e assessoria com vista a adequação e implementação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e demais alterações que couber, bem como para a produção e implantação do Programa de Conformidade com as adequações e medidas preventivas necessárias a garantir a conformidade do SESC/DR/AP a LGPD;**

2.2. As especificações técnicas referentes ao objeto constam no **ANEXO I** (Termo de Referência) deste Edital;

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Site do Banco do Brasil S/A – www.licitacoes-e.com.br e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão estas;

2.4. Mesmo em caso de expressa contradição entre as especificações acima citadas, não se alegará indução ao erro, devendo a Licitante se atentar unicamente às descrições do objeto contidas neste Edital.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc Amapá.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

4.1.1. Quaisquer Pessoas Jurídicas de Direito Privado, observada a necessária qualificação, qual seja, a pertinência da atividade mercantil com o objeto desta licitação.

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

4.2.1. Pessoa Jurídica que esteja sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), dissolução ou liquidação;

4.2.2. Estejam impedidas de licitar ou de contratar com o Sistema Sesc;

4.2.3. Estejam reunidas em consórcio.

4.3. Na presente licitação somente poderá se manifestar em nome da licitante o sócio ou dirigente, com poderes conferidos pelo Estatuto ou Contrato Social para representá-la, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, ou ainda, o procurador devidamente credenciado;

4.3.1. Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados através de procuração para representar a licitante em processo licitatório, ou ainda, aquele credenciado através da Carta de Credenciamento **ANEXO II** deste edital.

5 - DO CREDECIMENTO

5.1. Somente poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as Licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema "Licitações-e" na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento;

5.3. Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S/A ou pelo telefone 4004-0001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800 729 0001 demais localidades (Central de Atendimento);

5.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Sesc/DR/AP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros;

5.5. O credenciamento da empresa e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha privativa (emitida nos termos do subitem 5.2 deste Edital) e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

6.2. A empresa Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.

6.3. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. 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, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro as Licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no site do Banco do Brasil e no site do Sesc/DR/AP, divulgando data e horário de reabertura da sessão.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última Alteração Contratual, ou a última Alteração Contratual Consolidada, se houver, devidamente registrados em se tratando de Sociedade Empresarial e, no caso de Sociedade Civil ou por Ações, os documentos comprobatórios do mandato de diretoria em exercício ou da eleição de seus administradores.

7.1.2. Documentos comprobatórios do Representante Legal da Licitante, a fim de comprovar que as assinaturas dos documentos de habilitação são de pessoa com poderes para tal: sendo que o CPF poderá ser comprovado caso o número de registro conste do Documento de Identidade.

7.1.2.1. Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF.

7.1.2.2. Carta de Credenciamento (**ANEXO II**) ou **Procuração**, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos citados no item **7.1.1**, caso a licitante se faça representar por procurador ou credenciado.

7.1.3. A ausência do credenciamento do representante legal, a não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o portador da proposta quando for o caso, de se manifestar durante as reuniões.

7.1.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc/DR/AP, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

7.2. HABILITAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

7.2.2. Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuinte Municipal**, relativo a domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Prova de regularidade para com:

7.2.3.1. Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva, com Efeitos Negativos, Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Podendo ser considerado também o novo modelo da certidão expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, a qual inclui as contribuições sociais, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

7.2.3.2. Fazenda Municipal – ISS: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva, com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Fazenda Municipal, da sede da empresa licitante.

7.2.3.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.

7.2.3.4. A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, conforme ordenado pela lei nº 12.440, de 07.07.2011. Esta certidão poderá ser impressa gratuitamente através do site www.tst.jus.br/certidao;

7.2.4. Caso as certidões expedidas pelas fazendas federais e estadual sejam positivas, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito negativo, nos termos do art. 206 do código tributário nacional, passado pelo seu emitente.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1. Apresentar um ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com objeto deste termo.

7.3.2. A empresa licitante deverá comprovar que possui equipe técnica qualificada com no mínimo dois integrantes, com experiência comprovada para executar os serviços referentes ao desenvolvimento e implantação de programas de conformidade à LGPD;

7.3.2.1. A comprovação das qualificações da equipe profissional da licitante se dará pela apresentação de relação nominal acompanhada das certificações ou diplomas. Somente serão aceitas mediante apresentação do documento oficial de certificação. Não serão aceitos relatórios de provas, declarações de participação ou similares como comprovação de certificação;

7.3.2.2. A equipe que executará o projeto será obrigatoriamente a mesma que a empresa apresentar as declarações e certificações. Caso seja necessária a substituição de um membro, o novo profissional deverá possuir as mesmas qualificações e seguir as mesmas exigências do substituído, sob pena de rescisão contratual.

7.3.2.3. A equipe deverá ser composta por no mínimo:

7.3.2.3.1. Um Advogado com certificação ou capacitação mínima de 20 horas em curso voltado à Lei Geral de Proteção de Dados ou formação de DPO (Data Protection Officer).

7.3.2.3.2. No mínimo dois profissionais com formação acadêmica de nível superior em Tecnologia da Informação.

7.3.2.3.3. No mínimo dois profissionais certificados em Proteção de Dados.

7.3.2.3.4. Um profissional certificado como DPO (Data Protection Officer).

7.3.2.3.5. Um profissional certificado em Gerenciamento em Projetos (PMP).

7.3.2.3.6. Um profissional certificado como auditor líder da ISO 27001.

7.3.2.3.7. Um profissional pós-graduado na área de segurança da informação ou segurança em redes de computadores.

7.3.2.3.8. Um profissional capacitado em BSC (Balanced Scorecard).

7.3.2.3.9. Dois profissionais certificados em COBIT Foundation.

7.3.2.3.10. Dois profissionais certificados em ITIL Foundation.

7.3.2.4. Um profissional pode atender mais de um item acima.

7.3.5. Declaração de que não emprega menor (ANEXO V), em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 – Lei n.º 9.854/99 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz);

7.3.6. Declaração de pleno conhecimento do edital e seus anexos (ANEXO IV) e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata (conforme a Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição, ou em data válida indicada na própria certidão.

7.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

7.5.1. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou entrelinhas, podendo ser apresentados na ordem em que estão descritos acima, evitando-se folhas soltas e sem identificação;

7.5.2. Os documentos poderão ser entregues em original, em cópia autenticada por Cartório ou

publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação;

7.5.3. No caso de a Licitante possuir filiais, as documentações apresentadas deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação;

7.5.4. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

7.5.5. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

7.5.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se enquadrem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, **deverão comprovar essa condição mediante Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30.04.2007;**

7.5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina os art. 42 e 43 da Lei Complementar 123/06;

7.5.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da comissão, para a regularização da documentação, conforme redação alterada do §1º do Art.43 da LC 147/2014;

7.5.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem supracitado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social do Comércio – Sesc, Resolução Sesc nº 1.252 /2012, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

7.5.10. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática inabilitação do licitante;

7.5.11. Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos à conferência na página eletrônica do órgão emissor. A CPL conferirá a sua autenticidade durante a sessão;

7.5.12. Os documentos relacionados nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deverão estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade. O disposto neste dispositivo não se aplicará ao item 7.3.1;

7.5.13. Todos os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, com a apresentação dos originais. Os documentos retirados através da internet não necessitarão de autenticação, desde que no mesmo possa ser identificado o órgão emissor e a data de emissão;

7.5.14. Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo previsto para apresentação da **PROPOSTA DE PREÇO** com os novos preços oferecidos na “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” e da documentação de **HABILITAÇÃO** exigidos;

7.5.15. Serão habilitadas as licitantes que apresentarem todos os documentos em conformidade com as exigências deste Edital dentro do prazo previsto.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A **Proposta de Preços** deverá ser elaborada e enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos e condições estabelecidas neste edital;

8.2. As **Propostas de Preços** iniciais inseridas dentro do sistema eletrônico, durante o período definido neste edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverão atender os quantitativos e especificações técnicas conforme **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** e apresentar os seguintes dados:

8.2.1. Valor Global do Lote;

8.2.2. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias ininterruptos, a contar da data de abertura da Sessão Pública do Pregão cujos preços deverão ser fixos e irremovíveis;

8.3. Os dados acima deverão ser inseridos no campo “**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**” da proposta eletrônica ou através de arquivo anexado também no sistema. Caso não sejam inseridos, **A PROPOSTA PODERÁ SER DESCLASSIFICADA;**

8.3.1. Ao inserir ou anexar a proposta, a Licitante deverá fazê-lo de forma a **NÃO IDENTIFICAR A EMPRESA** como: nome da empresa, logomarca, documentações ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente. Não podendo, portanto, anexar nenhum documento que a identifique, caso contrário, a licitante será imediatamente desclassificada;

8.4. O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato ou documento equivalente, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao fornecimento;

8.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo **desconsideradas** quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

8.5.1. Não serão aceitas propostas distintas provenientes da mesma empresa. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc/DR/AP, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas;

8.6. A Comissão de Permanente de Licitações analisará as **PROPOSTAS DE PREÇOS** encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo presente Edital e seus anexos, cabendo o Pregoeiro(a) registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;

8.6.1. A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do edital ou forem manifestamente inexequíveis;

8.6.2. Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento;

8.7. Da decisão de desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitações, a ser enviado, exclusivamente, por meio eletrônico, via internet, para o endereço cpl@sescamapa.com.br, acompanhado de justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizado no sistema eletrônico. Portanto, a proponente deverá ficar muito atenta entre a data prevista para abertura das propostas e a data prevista para o pregão, verificando se sua proposta não foi desclassificada para não perder o prazo de pedido de reconsideração;

8.8. A Comissão Permanente de Licitações decidirá o pedido de reconsideração no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo o pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;

8.9. Da decisão da comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração **não caberá recurso.**

9 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Até o horário previsto neste Edital, os interessados poderão inserir ou substituir suas propostas iniciais dentro do Sistema;

9.2. Finalizado o período de recebimento das propostas, terá início à fase de “**Abertura das Propostas**”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual a Comissão de Licitação avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas, classificando as que atendam às exigências do Edital e desclassificando aqueles que não atendam;

9.3. O Sistema ordenará automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão Permanente de Licitação;

9.4. Após a fase de “**Classificação das Propostas**”, o(a) Pregoeiro(a) dará início ao processo do Pregão, passando para a fase da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**”, da qual somente poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior;

- 9.4.1. Todas as propostas **classificadas** serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma crescente;
- 9.4.2. Será considerada como primeiro lance, a proposta classificada de menor valor por lote (**entenda-se por lote o valor total de cada item, considerando que o sistema de licitações-e do Banco do Brasil usa a nomenclatura "lote"**);
- 9.4.3. No caso de **empate** entre duas ou mais propostas e **não havendo lances**, prevalecerá como de menor valor, a proposta que tiver sido primeiramente registrada no sistema;
- 9.5. Na fase da **"Sessão Pública de Disputa de Preços"**, os representantes dos fornecedores, deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances isto é, somente serão aceitos novos lances enviados, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico;
- 9.6. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico;
- 9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico;
- 9.8. Os lances ofertados serão no valor do lote, sendo consideradas, somente, 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais;
- 9.9. Durante o transcurso da **"Sessão Pública de Disputa de Preços"**, as participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais licitantes;
- 9.9.1. O(a) Pregoeiro(a) está autorizado(a) no momento da sessão de lances a fixar diferença mínima entre lances, sempre respeitando o princípio da razoabilidade;
- 9.10. O tempo normal da etapa de lances da **"Sessão Pública de Disputa de Preços"** será encerrado por decisão do(a) Pregoeiro(a), que informará do término, com no mínimo 03 (três) minutos de antecedência, através de mensagem às participantes;
- 9.11. Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará sobre o encerramento da disputa, inicia-se o tempo extra (randômico), no qual as licitantes conectadas ao sistema poderão novamente enviar lances de acordo com o disposto nos itens 9.6, 9.7, 9.8 do Edital.
- 9.11.1. O tempo extra (randômico) é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos;
- 9.11.2. O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelas Licitantes como pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.11.3. Face à imprevisão do tempo extra (randômico), as Licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;
- 9.12. Se alguma licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o edital ou **oferta inexequível**, o mesmo poderá ser cancelado pelo(a) Pregoeiro(a) através do Sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o(a) Pregoeiro(a) justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes;
- 9.13. No caso de não haver lances na "Sessão Pública de Disputa de Preços", serão considerados válidos os valores obtidos na fase de "Abertura das Propostas" entre as propostas classificadas;
- 9.14. Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitação, verificar a aceitabilidade do preço ofertado;
- 9.15. O sistema informará a proposta de menor preço por item imediatamente após o encerramento da etapa de lances;
- 9.16. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste Edital (exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pela Comissão Permanente de Licitação);
- 9.17. O Sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à "Sessão Pública de Disputa de Preços" do Pregão Eletrônico.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1.** O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO**;
- 10.2.** A Licitante deverá obedecer aos quantidades e especificações técnicas para o item escolhido, conforme **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**;
- 10.3.** Encerrada a fase de disputa, a licitante arrematante detentora da melhor oferta deverá incluir, no campo **anexar documentos** do site licitações-e (www.licitacoes-e.com.br), toda a documentação referente a habilitação e proposta de preço ajustada ao último lance, conforme **ANEXO III**, em **até 05 (cinco) horas úteis**, devendo, posteriormente, ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, conforme item 11 e seus subitens;
- 10.3.1.** Se por algum motivo a licitante não conseguir anexar a documentação e a proposta exigidos no item anterior, deverá enviá-los para o e-mail cpl@sescamapa.com.br e justificar no sistema do Banco do Brasil, licitações-e, as dificuldades encontradas;
- 10.4.** Se a(s) proposta(s) ou lance(s) de menor valor para cada item, estiver(em) muito acima do valor de mercado, o(a) pregoeiro (a) da disputa enviará contraproposta através do sistema para a empresa arrematante, onde a mesma poderá aceitá-la ou não no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de desclassificação. Da mesma forma, se a Licitante não atender às exigências de HABILITAÇÃO, a Comissão Permanente de Licitação examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade desta última e solicitando os documentos para proceder a sua HABILITAÇÃO. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente até a apuração de uma oferta que atenda ao Edital;
- 10.5.** Declaradas a(s) Licitante(s) vencedora(s) pela Comissão Permanente de Licitação, o(a) Pregoeiro(a) consignará esta decisão e os eventos ocorridos em Ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o Processo à Autoridade Competente para Homologação e Adjudicação.

11 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 11.1.** A(s) empresa(s) Licitante(s) arrematante(s) da “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” deverá(ão) encaminhar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do término da referida sessão, a sua **PROPOSTA DE PREÇO** escrita conforme modelo **ANEXO III**, com o novo preço oferecido para o(s) item(ns) durante a Sessão do Pregão juntamente com a documentação de **HABILITAÇÃO** relacionada no **item 07** deste Edital e seus subitens, obrigatoriamente em envelope único lacrado, no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente Licitação e a inscrição “**PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO**”;
- 11.1.1.** O envelope deverá ser entregue ou enviado para a Comissão de Licitação do SESC/DR/AP, situada na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beírol, Macapá/AP – CEP 68.902-030, Sala da CPL;
- 11.1.2.** A não apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** ou documentação de **HABILITAÇÃO** exigida, por parte da(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar, dentro do prazo estabelecido, ocasionará a desclassificação da(s) licitante(s), sendo convocados por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório;
- 11.2.** O(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ão) incluir, junto com a respectiva **PROPOSTA DE PREÇOS** escrita, informações adicionais, catálogos e quaisquer outros elementos elucidativos, referentes aos produtos cotados;
- 11.3.** O(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ão) informar, na sua **PROPOSTA DE PREÇOS** escrita, os dados para depósito em conta em nome da empresa (nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente).

12 - DOS RECURSOS

- 12.1.** Encerrada a etapa de lances, as Licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi declarada vencedora e se está liberada a opção para interposição de recursos;

12.1.1. O prazo para a Licitante manifestar sua intenção de interpor recurso, exclusivamente no campo próprio do site do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br), será de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data e hora depois de declarada a vencedora da licitação;

12.2. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de **02 (dois) dias úteis** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

12.2.1. Após a manifestação, **através do sistema eletrônico**, de interpor recurso, a Licitante deverá encaminhar as suas razões por meio eletrônico, via Internet, para o endereço: cpl@sescamapa.com.br, em nome da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis posteriores ao fim do prazo da intenção de manifestar recurso**;

12.2.2. Não serão aceitos para análise os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima;

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando a Comissão Permanente de Licitação autorizada a encaminhar o processo para homologação e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora;

12.3.1. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – Internet, no período máximo de **24 (vinte e quatro) horas** depois de declarada a vencedora; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer;

12.4. Observado o disposto no subitem 12.2, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do **Sesc/DR/AP**, situado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá/AP.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.6. Os recursos contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terão efeito suspensivo;

12.7. Havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação apreciará os mesmos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento, e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final;

12.8. As respostas aos recursos recebidos, com relação ao presente **PREGÃO ELETRÔNICO**, serão disponibilizadas para consulta de todos os interessados no site do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br e no site do Sesc/DR/AP – www.sescamapa.com.br.

13 - DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO

13.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do Art. 30 da Resolução Sesc 1252/2012;

13.1.1. A Licitante vencedora poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

14 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o seguinte endereço: cpl@sescamapa.com.br;

14.2. O(A) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo Departamento Jurídico do Sesc/DR/AP, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.3. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova etapa para realização do certame;

14.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente instrumento convocatório, deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, informando o número da licitação, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o

seguinte endereço: cpl@sescamapa.com.br, e não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do pregão;

14.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados para conhecimento dos licitantes e da sociedade em geral no site do Banco do Brasil (www.licitacoes.com.br), no campo "MENSAGENS" e no site do Sesc/DR/AP (www.sescamapa.com.br) no link Licitações.

15 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. Declarado o licitante vencedor pela Comissão de Licitação, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação;

15.2. Após homologação e adjudicação do processo pela Administração Regional do Sesc/DR/AP, a empresa vencedora será convidada a assinar Contrato pelo seu preço proposto e/ou retirar o Pedido ao Fornecedor - PAF, irrevogável, assinado pelo Sesc/DR/AP, observadas as condições estipuladas neste edital e seus anexos.

16 - DO CONTRATO

16.1. A licitante vencedora firmará com o Sesc/DR/AP instrumento contratual ou documento equivalente, definido como Pedido ao Fornecedor - PAF, pelo qual se obrigará a prestar o objeto desta Licitação, nas condições constantes do presente edital, anexos, e na **PROPOSTA DE PREÇO**, da empresa contratada;

16.2. O prazo para formalização do contrato ou instrumento equivalente será de até **10 (dez) dias**, a contar da data da homologação do processo pela Autoridade Competente;

16.2.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação do arrematante, dentro do prazo inicial, e aceite da Autoridade Competente, sob pena de decair o direito à contratação;

16.3. A contratada fica obrigada a manter, durante todo o tempo de vigência do contrato, todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, aquelas relativas a sua regularidade fiscal;

16.4. No caso da licitante vencedora, após convocada, não comparecer para assinar o Contrato ou se recusar a fazê-lo, sem prejuízo das cominações previstas neste edital e seus anexos, poderão ser convocadas as Licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

16.5. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.

17 - DAS PENALIDADES

17.1. Quando participar da licitação o proponente estará sujeito às penalidades pelos atos de seu preposto ou representante, inclusive depois de contratado por: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazo, outros casos a critério do Sesc/DR/AP que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação;

17.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar à licitante as seguintes penalidades:

17.2.1. Perda do direito à contratação;

17.2.2. Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, quando for o caso;

17.2.3. Suspensão do direito de licitar com o Sesc por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.3. O inadimplemento total ou parcial, ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

17.3.1. Advertência;

17.3.2. Rescisão Unilateral do Contrato;

17.3.3. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

17.3.4. Multa Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato;

- 17.3.5. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESC/DR/AP pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 17.4. Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sesc/DR/AP poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecendo-se à ordenação final;
- 17.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade.

18 - DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 18.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Compliance;
- 18.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada** pelos danos causados ao **Contratante** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 18.3. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço;
- 18.4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **Contratada**, sem ônus adicional para o **Contratante**.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE:

- 19.1.1. Conforme item 8. e 7. do Anexo I.

20 - DO PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito ou transferência bancária (de acordo com as normas do Sesc/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;
- 20.2. O valor cobrado deverá ser por peça, uma vez que garantirá melhor apresentação do serviço e finalização, o que permitirá melhor qualidade no final do processo “acabamento”;
- 20.3. O valor a ser pago mensalmente corresponderá à quantidade de peças lavadas, multiplicada pelo preço respectivo de cada peça (item) cotado na proposta apresentada a licitação;
- 20.4. Todas as despesas decorrentes dos materiais necessários ao serviço de lavagem, transporte das peças, inclusive sacos plásticos para embalagens, correrão integralmente por conta da Contratada;
- 20.5. O prazo para pagamento contará a partir da data de atesto da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato;
- 20.6. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitá-la de imediato;
- 20.7. A contratante terá o prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, e acompanhada dos documentos de regularidades fiscais, **para efetuar o pagamento**, correspondente a execução do serviço;
- 20.8. Caso não haja expediente no Sesc/DR/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;
- 20.9. As empresas que tiverem seu CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente.
- 20.10. O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações ou que estiverem eivadas de vícios e acompanhadas de documentos faltosos/forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;
- 20.11. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela

fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As Licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições da presente licitação, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo a realização dos serviços objeto desta Licitação.

21.2. As empresas licitantes assumem todos os custos de preparação de suas propostas/documentos de habilitação e o **Sesc/DR/AP** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.3. As empresas licitantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na proposta.

21.4. Após a apresentação da **PROPOSTA DE PREÇO** escrita, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo **Sesc/DR/AP**.

21.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligências** destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da Sessão Pública.

21.6. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão Permanente de Licitação, e que não causem prejuízo ao **Sesc/DR/AP** e as Licitantes, poderão ser relevadas.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos na presente Licitação excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

21.8. Os prazos estabelecidos nesta Licitação só se iniciam e vencem nos dias em que houver expediente no Sesc/DR/AP.

21.9. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) referente(s) ao presente ato convocatório deverá(ão) ser enviado(s) à Comissão Permanente de Licitação, informando o número da Licitação, **exclusivamente**, por meio eletrônico, via Internet, para o seguinte endereço: cpl@sescamapa.com.br e não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do Pregão.

21.10. O(s) esclarecimento(s) será(ão) enviado(s), via e-mail, ao(s) solicitante(s) e divulgado(s) no site do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, no campo “MENSAGENS” e no site do **Sesc/DR/AP** – www.sescamapa.com.br no link licitações.

21.11. A licitante homologada vencedora, depois de receber o Pedido ao Fornecedor - PAF, deverá devolver(los) ao Sesc/DR/AP, assinado(s), em até 5 (cinco) dias de seu recebimento, do contrário, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas; podendo ser convidada a assiná-la as demais licitantes, na ordem de classificação geral, com igual prazo e condições propostas pela primeira homologada vencedora.

21.12. O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de rejeitar a(s) proposta(s) que não atender(em) às especificações do presente Edital, contratar a totalidade do objeto ora licitado ou somente parte dele, em função de conveniência administrativa, sem que deste ato caiba direito a qualquer espécie de recurso, indenização ou reclamação da(s) proponente(s); bem como, cancelar a presente licitação de ofício ou por interposição de recursos de terceiros.

21.13. A empresa licitante poderá obter informações sobre o objeto da licitação e outros elementos de caráter legal ou interpretação necessária ao perfeito conhecimento desta licitação junto a Comissão Permanente de Licitação, de segunda à sexta feira, no horário das 12h às 18 horas, através do fone/fax (XX96) 3241.4440, ramal 246 ou e-mail: cpl@sescamapa.com.br.

21.14. O Sesc/DR/AP não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do **Sesc/DR/AP** quanto do emissor, bem como se exime de qualquer responsabilidade quanto aos esclarecimentos, avisos de alterações e

inclusões no edital e seus anexos, uma vez que cabe aos licitantes o acompanhamento das alterações no Portal do Sesc www.sescamapa.com.br no link Licitações.

21.15. A apresentação da proposta e habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste edital, seus anexos e normativos.

21.16. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação vigente.

21.17. Este Edital, seus anexos, o Pedido ao Fornecedor - PAF e/ou Contrato e a proposta da empresa vencedora, formam entre si um único documento.

22 - DOS ANEXOS

22.1. O dossiê para esta Licitação constituir-se-á dos seguintes documentos:

22.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

22.1.2. ANEXO II – Modelo da Carta de Credenciamento;

22.1.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;

22.1.4. ANEXO IV – Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos;

22.1.5. ANEXO V – Declaração de Que Não Emprega Menor de Idade;

22.1.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato.

Macapá-AP, 02 de fevereiro de 2022

Êmilie Cristine Alves Pereira
Diretora Regional Sesc/DR/AP

Alana de Andrade Soares
Presidente CPL Sesc/DR/AP

**PREGÃO SESC/AP Nº 22/0001-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/001
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 14/06/2021	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005/2021 – CTI	RCMS 21/0299
Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI		

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA na prestação de serviço de Consultoria Técnica para realizar o desenvolvimento e assessoria com vista a adequação e implementação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e demais alterações que couber, bem como para a produção e implantação do Programa de Conformidade com as adequações e medidas preventivas necessárias a garantir a conformidade do SESC/DR/AP a LGPD.

2. JUSTIFICATIVA

A Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD trouxe mudanças profundas e complexas nas ações que precisam ser adotadas pelas Instituições para adaptação aos novos parâmetros legais visando proteger não só os direitos fundamentais de liberdade e privacidade dos indivíduos com quem se relaciona, mas também a própria empresa, já que potenciais violações são passíveis de penalidade.

Assim, a implementação de ações que permitam aperfeiçoar os mecanismos de controle de acesso e fornecimento de tais informações garantindo a excelência do trabalho e aderência da instituição as normas legais passam a ser imprescindível, haja visto a LGPD já se encontrar vigente.

Por esta razão, a necessidade de adequação dos processos organizacionais do Regional Amapá às disposições da LGPD, as exigências para proteção e tratamento dos dados pessoais realizado por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis justifica a contratação em tela.

Destacamos também que não se encontra, atualmente, no quadro recurso humano do Regional Amapá colaborador com a expertise e conhecimento necessários para mapear e diagnosticar os pontos de melhoria que exijam ajustes, bem como elaborar e implantar as ações de adequação relevantes e essências para cumprimento da LGPD.

Com isso, o proponente deve planejar suas atividades com o máximo de paralelismo possível, utilizando sistema de conformidade em mais de uma equipe multidisciplinar, garantindo a

implementação de medidas de segurança para preservação e tratamento dos dados, bem como prover fácil acesso aos dados e de revogação do consentimento já dado pelo titular (dono dos dados pessoais), evitando assim prejuízo para ambas às partes.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O referido termo será regido pela Resolução Sesc nº 1252/2012; Resolução Sesc nº 1.438/2020; Resolução SESC nº 1438/2020 que aprova a flexibilização provisória de determinadas regras impostas pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc (RLC), consolidado pela Resolução SESC nº 1252/2012 do Conselho Nacional do Sesc, como medida de enfrentamento da pandemia causada pelo Covid-19; Resolução Sesc nº 1456/2020, Resolução Sesc nº 1.468/2021 e Resolução Sesc nº 1.468/2021 as quais prorrogaram a vigência da Resolução Sesc nº 1.438/2020; Portaria "N" Sesc nº 088/2021 e Portaria "N" Sesc nº 090/2021.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc Amapá.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA

5.1. Descrição do Serviço:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	<p>Contratação de pessoa jurídica especializada visando a adequação e implementação do programa de conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, envolvendo as seguintes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento; • Diagnóstico com mapeamento do tratamento de dados; • Análise de adequação; • Criação e implementação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade. 	04	SERVIÇOS

6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 – DOS SERVIÇOS BÁSICOS:

6.1.1. Descrição do serviço.

6.1.1.1. Prestação de serviços de consultoria e assessoramento visando o desenvolvimento e assessoria para implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ação tratando das seguintes questões:

- ✓ Governança de proteção de dados pessoais;
- ✓ Inventário de dados pessoais;
- ✓ Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- ✓ Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- ✓ Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- ✓ Gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
- ✓ Gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- ✓ Gerenciamento de riscos de terceiros;
- ✓ Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- ✓ Gerenciamento de demandas dos titulares;
- ✓ Gerenciamento de Incidentes;
- ✓ Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais;
- ✓ E outros, em consonância com suas finalidades e afinidades ao objeto em tela;

6.1.1.2. Fornecer diagnóstico, sob a ótica da privacidade e proteção de dados pessoais, que identifique as demandas para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nos negócios, processos e sistemas existentes no SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ;

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

6.1.1.4. Ao término do serviço a CONTRATADA deverá apresentar o programa de conformidade resultante que deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem ao Sesc/DR/AP se adequar às exigências da LGPD, processos e infraestrutura tecnológica, de maneira mais eficiente possível, em termos de riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamento necessário;

6.1.1.5. Para consecução dos objetivos desta contratação, garantindo a implantação eficaz de um programa de adequação, serão necessárias reuniões frequentes (presencial ou remotamente) para discussão sobre as situações e processos praticados no âmbito do Regional Amapá as quais deverão ser consideradas para fins de elaboração de proposta.

6.1.1.6. As fases de execução do escopo do serviço contratado serão realizadas de acordo com as demandas e necessidades do Sesc/DR/AP, sendo algumas fases presenciais e outras de forma remota.

6.2. ESCOPO DO SERVIÇO;

6.2.1. Detalhamento:

6.2.1.1. Realizar uma avaliação do Sesc/DR/AP para identificação do grau de maturidade da instituição sob a ótica da LGPD e um diagnóstico com recomendações para a adequação à nova Lei.

6.2.2. Esse trabalho deverá contemplar fases ou etapas, em que, no mínimo, deverão ser desenvolvidas as atividades de planejamento, mapeamento, diagnóstico, definição e

recomendação, criando um programa de conformidade com foco na implantação de um ambiente de gestão da privacidade e proteção de dados pessoais adequado.

6.2.3. Fase 1 – Planejamento: Organização das atividades:

6.2.3.1. Refere-se a uma atividade típica de planejamento, com o levantamento prévio de dados e a definição do cronograma de execução das atividades. Nesta fase, deverá ser realizada reuniões remotas entre o Sesc/DR/AP e os especialistas contratados;

6.2.3.2. Deverá a CONTRATADA apresentar cronograma macro do projeto com detalhamento da fase de planejamento, metodologia de gestão do projeto, plano de comunicação, relatório de status e interfaces;

6.2.3.3. Realizar reuniões iniciais para tratar, pelo menos, dos seguintes pontos:

6.2.3.3.1. Conhecimento da estrutura organizacional do Sesc/DR/AP;

6.2.3.3.2. A importância da conformidade e o processo de adequação para o Sesc;

6.2.3.3.3. Identificar a participação das pessoas estratégicas na organização;

6.2.3.3.4. Identificar gerências, responsáveis e perfis internos que participarão do projeto;

6.2.3.3.5. O processo de construção do programa de conformidade a LGPD e o assessoramento de implantação no Sesc/DR/AP;

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

6.2.3.4. Planejar e organizar workshop inicial (localização, datas, horários, público, recursos áudio visuais necessários) com o objetivo de conscientizar os profissionais sobre a importância da LGPD. O workshop deverá ser realizado remotamente e contemplar material de apresentação com o seguinte conteúdo mínimo:

a) O que é a Lei LGPD e qual sua abrangência;

b) Quais os princípios;

c) O que é tratamento de dados pessoais;

d) Quais os direitos e obrigações dos titulares dos dados pessoais;

e) As bases legais existentes;

f) Segurança de dados e notificações;

g) As boas práticas na proteção aos dados pessoais;

h) Cronograma macro.

6.2.3.5. Principais atividades da fase de planejamento:

6.2.3.5.1. Identificar as áreas e processos da Instituição que serão impactadas pela nova regulamentação;

6.2.3.5.2. Identificar os sistemas que as áreas do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL AMAPÁ utilizam e que serão impactadas pela nova regulamentação;

6.2.3.5.3. Identificar os grupos de ativos tecnológicos e não tecnológicos que as áreas do SESC – DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ utilizam e que serão impactadas pela nova regulamentação;

6.2.3.5.4. Efetuar levantamento de processos, procedimentos, normativos e contratos que serão analisados posteriormente;

6.2.3.5.5. Efetuar levantamento de repositórios de dados para mapeamento dos dados pessoais e dados sensíveis;

6.2.3.5.6. Criar um inventário de todos os processos de negócios que envolvem dados pessoais, nos termos da lei;

6.2.3.5.7. Criar um inventário de todos os processos de negócios que envolvem dados sensíveis, nos termos da lei.

6.2.3.6. Principais entregas da fase de planejamento:

6.2.3.6.1. Documentação preliminar do grau de maturidade da Organização perante os principais aspectos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ;

6.2.3.6.2. Relatório com detalhamento do plano de projeto de adequação dos processos organizacionais do Sesc/DR/AP à LGPD, contemplando a metodologia de gestão a ser aplicada.

6.2.3.6.3. Mapa com as interligações de processos, sistemas e grupo de ativos de informação;

6.2.3.6.4. Plano de gerenciamento do projeto contendo as áreas (integração, escopo, tempo, qualidade, comunicação, recursos humanos, riscos e partes interessadas);

6.2.3.6.5. Cronograma macro de execução do projeto;

6.2.3.7 As atividades desenvolvidas na fase de planejamento servirão de subsídios para a realização das atividades da Fase 2;

6.2.3. Fase 2 – Diagnóstico: Grau de maturidade e radiografia:

6.2.3.1. Refere-se a uma atividade típica de compreensão e mapeamento de dados pessoais, assim como o entendimento do ambiente tecnológico e de segurança da informação, a identificação dos principais tipos de contratos, normativos e demais tipos de documentos relevantes;

6.2.3.2. As atividades dever-se-ão desenvolver por meio da coleta de evidências com a finalidade de mapear preliminarmente os dados pessoais dentro das principais áreas/departamentos/unidades de negócio da organização, que permitindo a compreensão do nível de conformidade da organização perante a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

6.2.3.3. Realizar workshops na sede do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ, distribuídos pelas áreas afetadas pela regulamentação, para apresentação da metodologia utilizada para a coleta e o mapeamento de dados pessoais.

6.2.3.4. Principais atividades da fase de diagnóstico;

6.2.3.4.1. Realizar entrevistas coletivas presenciais com usuários chaves das áreas com o foco na determinação do grau de maturidade e adequação à LGPD e nas boas práticas de segurança da informação, identificando GAPS que precisam ser tratados para garantir a aderência à LGPD e possíveis planos de ação. Caso as entrevistas não possam ser presenciais, utilizar ferramenta para captura das informações necessárias;

6.2.3.4.2. Avaliar a estrutura atual de governança de dados, políticas de controle de acesso às informações e vulnerabilidades tendo por parâmetro a LGPD;

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

6.2.3.4.4. Avaliar os normativos existentes (instruções normativas, resoluções, códigos, comunicados internos, regimentos) tendo por parâmetro a LGPD;

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

6.2.3.4.6. Avaliar procedimentos para eventual compartilhamento externo de dados no exterior ou dentro do país, através de visitas de colaboradores à outras empresas, controladas e parceiras;

6.2.3.4.7. Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio;

- 6.2.3.4.8. Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer;
- 6.2.3.4.9. Realizar avaliações para identificação de eventuais lacunas entre o cenário atual e as exigências da LGPD (ex: identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento; necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei; eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, entre outros);
- 6.2.3.4.10. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD;
- 6.2.3.4.11. Realizar mapeamento da estrutura tecnológica do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ baseado nos controles básicos do framework do Center of Internet Security (CIS) (www.cisecurity.org) ou similar;
- 6.2.3.4.12. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação;
- 6.2.3.4.13. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos;
- 6.2.3.4.14. Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados;
- 6.2.3.4.15. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:
- a) A atividade realizada;
 - b) A justificativa para a execução do tratamento;
 - c) O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;
 - d) Os pontos de coleta dos dados;
- O método utilizado para o tratamento;
- f) Os compartilhamentos de dados realizados;
 - g) Os ativos da informação utilizados;
 - h) Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;
 - i) Os controles de segurança e proteção de dados implementados.
- 6.2.3.4.15. O inventário deverá relacionar todos os processos do Sesc/DR/AP que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei;
- 6.2.3.4.16. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações do Sesc/DR/AP, especificando:
- a) Dado pessoal utilizado;
 - b) Base legal de tratamento;
 - c) Área e processo de negócio que o utiliza;
 - d) Justificativa de negócio – finalidade(s);
 - e) Descrição do tratamento efetuado;
 - f) Fluxo de tratamento relacionado;
 - g) Tipo de tratamento efetuado;
 - h) Compartilhamentos realizados;
 - i) Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
 - j) Como é feito o descarte dos dados;
 - k) Controles de segurança e proteção de dados implementados
- 6.2.3.4.17. Estruturar o relatório de Data Protection Impact Assessment (DPIA) e fornecer modelo de preenchimento, baseado nos padrões utilizados no mercado, bem como suportar a equipe do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ no desenvolvimento de novos DPIAs;

6.2.3.5. Principais entregas da fase de diagnóstico:

6.2.3.5.1. Na reunião executiva para apresentação dos resultados, a Contratada deverá apresentar relatório da situação atual do Sesc/DR/AP em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em:

- a) Sistemas de informação identificados com dados pessoais;
- b) Sistemas de segurança da informação;
- c) Processos que tratam de dados pessoais;
- d) Contratos e convênios do Sesc/DR/AP.
- e) Desenho dos Fluxos de Macro-Processos Críticos com dados pessoais;
- f) Relatório "Security Checkup" da Infraestrutura de TIC

6.2.3.5.2. Mapa detalhado identificando os níveis de conformidade de cada item analisado, por empresa e áreas impactadas, indicando o nível de maturidade de cada gerência do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ em relação à aderência a LGPD, contemplando GAPS conforme os controles básicos de segurança do CIS;

6.2.3.5.3. Plano de Ação com o detalhamento das ações necessárias para a conformidade com os requisitos da LGPD, controlando responsáveis, prazos, alertas, dashboards de ações e progresso do Plano de Ação;

6.2.3.5.4. Inventário de dados pessoais completo, contendo o tipo de dado, seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional (Divisão), sistemas, utilização da rede corporativa e nos contratos, com a indicação das informações constantes no subitem 6.2.3.4.16.

6.2.3.5.5. Inventário dos tipos contratuais existentes no Sesc/DR/AP e a definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à lei.

6.2.4. Fase 3 - Análise de adequação:

6.2.4.1. Com base no Diagnóstico e mapeamento do tratamento de dados disposto no item 6.2.3 e seguintes, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pelo Sesc/DR/AP, especificando:

- a) Situação encontrada no levantamento;
- b) Evidências da situação encontrada;
- c) Recomendações para adequação;
- d) Propostas de ações de conformidade.
- e) Framework de Privacidade utilizado;
- f) Áreas de interesse da gestão da privacidade;
- g) Atividades de gestão da privacidade;
- h) Artigos da LGPD cobertos por cada atividade;
- i) Aplicabilidade da atividade;
- j) Situação encontrada no levantamento;
- l) Evidências da situação encontrada;
- m) Recomendação de situação futura para a adequação legal;
- n) Atividades a serem desempenhadas para atingir a situação futura recomendada;
- o) Prioridade por precedência de atividades;
- p) Prioridade por criticidade da atividade.

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

6.2.4.3. **Recomendações** - Transferência de conhecimento, implementações iniciais e plano de adequação;

6.2.4.3.1 Ressaltando-se o fato de que este tem por objetivo principal uma avaliação e não a implementação de medidas para atendimento a nova lei, oportunidades identificadas pelos especialistas da proponente que possibilitem ao SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ iniciar ações concretas no sentido de obter as primeiras conformidades para atendimento à LGPD serão consideradas diferenciais neste processo;

6.2.4.3.2. As recomendações deverão ser claras e objetivas contendo, os próximos passos que precisarão ser executados a fim de cumprir todos os GAPS identificados durante as fases anteriores, detalhamento técnico de possibilidades de implementação, sugestões de ajustes necessários das ferramentas já adquiridas pelo SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ no que se refere ao atendimento à LGPD, visando otimização de recursos e redução de possíveis contratações;

6.2.4.3.3. As recomendações deverão ser fornecidas também em formato de plano de ação identificando as atividades a executar, ordenando prioridades, dificuldade de implementação, grau de risco, abrangência, esforço operacional, custo estimado.

6.2.5. Fase 4 - Criação e Implementação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade:

6.2.5.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a Contratada deverá desenvolver um Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade do Sesc/DR/AP à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação;

6.2.5.2. Para cada projeto, deverá conter, no mínimo:

6.2.5.2.1. Atividades de adequação;

6.2.5.2.2. Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;

6.2.5.2.3. Justificativa(s) e objetivo(s);

6.2.5.2.4. Situação atual encontrada, com evidências;

6.2.5.2.5. Processos envolvidos e com necessidade de alteração

6.2.5.2.6. Situação futura recomendada

6.2.5.2.7. Benefícios e resultados esperados;

6.2.5.2.8. Metas e indicadores de resultados;

6.2.5.2.9. Estimativa de prazo para implantação;

6.2.5.2.10. Detalhamento da atividade de adequação

6.2.5.2.11. Estimativa de recursos (humanos, tecnológico, materiais, equipamentos dentre outros) e respectivos custos aproximados;

6.2.5.2.12. Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD

6.2.5.3. O plano de adequação deve cobrir o detalhamento acima para todas as atividades necessárias para a implantação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade incluindo no mínimo os seguintes tópicos:

6.2.5.3.1. Comprometimento da organização:

a) Suporte Executivo;

b) Premissas e restrições

c) Definição dos papéis, funções e responsabilidades que o Sesc/DR/AP deve estabelecer segundo os requisitos da LGPD (controlador, operador, encarregado, entre outros);

Estrutura de reporte;

6.2.5.3.2. Controles do programa de gestão da privacidade:

a) Inventário de dados pessoais;

b) Políticas de manuseio de dados pessoais;

c) Adequações jurídicas;

d) Análise de risco;

e) Metas e indicadores de resultados;

- f) Planos de treinamento e conscientização;
- g) Resposta aos incidentes;
- h) Gestão de operadores de dados (gestão de terceiros);
- i) Plano de comunicações externas com os titulares dos dados e ANPD;

6.2.5.3.3. Análise e revisões contínuas:

- a) Plano de supervisão e revisão.
- b) Análise e revisão de controles.

6.2.5.4. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos do Sesc/DR/AP;

6.2.5.5. Estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art. 5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo de preenchimento, bem como dar suporte a equipe do Sesc/DR/AP no desenvolvimento de novos RIPD's;

6.2.5.6. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pelo Sesc/DR/AP, indicando também os recursos tecnológicos necessários;

6.2.5.7. Criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;

6.2.5.8. Gerar processo para garantir o direito do titular de não estar sujeito a uma decisão baseada em perfis;

6.2.5.9. Elaborar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com o CRCPR, nos processos em que houver necessidade;

6.2.5.10. Gerar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;

6.2.5.11. Elaborar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;

6.2.5.12. Criar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros;

6.2.5.13. PREMISSAS:

6.2.5.13.1. Entrega da avaliação visando adequação à LGPD:

6.2.5.13.1.1. Para garantia de que o escopo deste projeto seja totalmente atendido, ou seja, o mapeamento, diagnóstico e recomendações realizadas contemple todas as áreas do Sesc/DR/AP, o proponente deve planejar suas atividades com o máximo de paralelismo possível, utilizando sistema de conformidade e mais de uma equipe multidisciplinar e garantindo a excelência do resultado do trabalho e aderência ao prazo esperado;

6.2.5.13.2. Metodologia:

6.2.5.13.2.1. A metodologia empregada deve estar alinhada com as melhores práticas de segurança da informação, com destaque para as normas técnicas ABNT ISO.

6.2.5.14. Implantação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade

6.2.5.14.1. A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica na implementação de um método de análise de impacto à privacidade que será adotado pelo Sesc/DR/AP em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade com a LGPD;

6.2.5.14.2. A Contratada, durante o processo de implantação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade deverá:

6.2.5.14.2.1. Assessorar o Sesc/DR/AP na elaboração de Projeto Básico referente a encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades averiguadas;

6.2.5.14.2.2. Auxiliar a equipe do Sesc/DR/AP na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pelo Sesc/DR/AP, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades, sejam elas públicas ou privadas;

6.2.5.14.2.3. Propor e apoiar a implantação das melhores práticas para o gerenciamento do ciclo de vida dos dados pessoais e o gerenciamento de consentimento do titular, indicando, também, os recursos tecnológicos necessários, como softwares específicos;

6.2.5.14.2.4. Realizar treinamentos, a fim de promover a divulgação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade, aos colaboradores (multiplicadores) indicados pelo Sesc/DR/AP e envolvidos no projeto, referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão ministrados na cidade de Macapá/AP;

6.2.5.14.2.5. Assessorar a equipe do Sesc/DR/AP, responsável pela implantação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento dos dados.

6.2.5.14.2.6. Indicar as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à LGPD;

6.2.5.14.2.7. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais colaboradores do Sesc/DR/AP;

6.2.5.14.3. As atividades relacionadas no presente item e nos itens precedentes não excluem outras atividades destinadas à adequação dos procedimentos do Sesc/DR/AP às exigências da LGPD, criadas por regulamentação posterior da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

6.2.6. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.2.6.1. Os serviços de planejamento inicial, diagnóstico e mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação, criação e implementação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até 90 (noventa) dias corridos, após o início da prestação dos serviços, programados para ocorrer em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.2.6.2. O contrato terá vigência pelo prazo de 3 (três) meses contados de sua assinatura, sendo admitida a sua prorrogação nos termos da Resolução Sesc nº 1.252/2012.

6.2.6.3. A Contratada deverá observar, no cronograma abaixo, os prazos para execução deste objeto, que poderá ser prorrogado à critério do Sesc/DR/AP:

FASES	PRAZO
Planejamento	10 dias
Diagnóstico com Mapeamento do tratamento de dados	20 dias
Análise de adequação	10 dias
Criação e implementação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade	50 dias

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Apresentar um ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com objeto deste termo.

- 7.2.** A empresa licitante deverá comprovar que possui equipe técnica qualificada com no mínimo dois integrantes, com experiência comprovada para executar os serviços referentes ao desenvolvimento e implantação de programas de conformidade à LGPD;
- 7.2.1.** A comprovação das qualificações da equipe profissional da licitante se dará pela apresentação de relação nominal acompanhada das certificações ou diplomas. Somente serão aceitas mediante apresentação do documento oficial de certificação. Não serão aceitos relatórios de provas, declarações de participação ou similares como comprovação de certificação;
- 7.2.2.** A equipe que executará o projeto será obrigatoriamente a mesma que a empresa apresentar as declarações e certificações. Caso seja necessária a substituição de um membro, o novo profissional deverá possuir as mesmas qualificações e seguir as mesmas exigências do substituído, sob pena de rescisão contratual.
- 7.2.3.** A equipe deverá ser composta por no mínimo:
- 7.2.3.1.** Um Advogado com certificação ou capacitação mínima de 20 horas em curso voltado à Lei Geral de Proteção de Dados ou formação de DPO (Data Protection Officer).
- 7.2.3.2.** No mínimo dois profissionais com formação acadêmica de nível superior em Tecnologia da Informação.
- 7.2.3.3.** No mínimo dois profissionais certificados em Proteção de Dados.
- 7.2.3.4.** Um profissional certificado como DPO (Data Protection Officer).
- 7.2.3.5.** Um profissional certificado em Gerenciamento em Projetos (PMP).
- 7.2.3.6.** Um profissional certificado como auditor líder da ISO 27001.
- 7.2.3.7.** Um profissional pós-graduado na área de segurança da informação ou segurança em redes de computadores.
- 7.2.3.8.** Um profissional capacitado em BSC (Balanced Scorecard).
- 7.2.3.9.** Dois profissionais certificados em COBIT Foundation.
- 7.2.3.10.** Dois profissionais certificados em ITIL Foundation.
- 7.2.4.** Um profissional pode atender mais de um item acima.

8. OBRIGAÇÕES DO SESC/DR/AP

- 8.1.** Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação dos serviços;
- 8.2.** Disponibilizar um local para instalação dos equipamentos necessários à realização dos serviços, ficando sob a guarda da CONTRATADA;
- 8.3.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 8.4.** Verificar a qualidade do serviço em conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
- 8.5.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 8.6.** Designar um colaborador como Fiscal de Contrato, que deverá acompanhar e fiscalizar os técnicos da CONTRATADA em todas as visitas, comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação de serviços, sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado, ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- 8.7.** Acompanhar a execução do serviço, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão da assessoria técnica;
- 8.8.** Solicitar o afastamento de qualquer profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no contrato ou que não tenha comportamento adequado no serviço;
- 8.9.** Efetuar os pagamentos pelos serviços realizados, após devidamente atestada às notas fiscais/faturas, de acordo com as condições e preços pactuados, em até 15 (quinze) dias úteis;

8.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

8.11. É facultado à CONTRATANTE solicitar ativação de novos links de acesso à internet, respeitando sempre o quantitativo máximo permitido, bem como a desativação de links em uso conforme sua demanda.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;

9.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos serviços;

9.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízo, de qualquer natureza, que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

9.4. Atender às determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;

9.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante todo o prazo de execução contratual;

9.6. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta contratação, eximindo a CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

9.7. A CONTRATADA responderá por todos os vícios e defeitos dos serviços durante o período de vigência do contrato;

9.8. Realizar a consultoria nos horários determinados pela Contratante;

9.9. Fornecer todos os esclarecimentos, que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.10. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em razão da natureza dos serviços contratados;

9.10.1. Apresentar os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do contrato, quais sejam:

9.10.1.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.10.1.2. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;

9.10.1.3. Certidão de regularidade do FGTS; e

9.10.1.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

9.11. Arcar com o ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução do serviço contratado, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação;

9.12. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

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

9.14. Manter contato com o Sesc/DR/AP sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços, objeto deste Termo, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

9.15. Cumprir fielmente todos os termos do contrato de prestação de serviços.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria de Compliance;
- 10.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada** pelos danos causados ao **Contratante** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 10.3.** O Sesc/DR/AP se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço;
- 10.4.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **Contratada**, sem ônus adicional para o **Contratante**.

11.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento à contratada será efetuado em moeda corrente nacional, depósito ou transferência bancária à empresa (de acordo com as normas da Contratante), em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada e acompanhada dos documentos listados no item 9.10.1.1 e seguintes;
- 11.2.** O prazo para pagamento contará a partir da data de atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;
- 11.3.** A Contratada deverá informar na nota fiscal o número da conta, agência e nome do banco;
- 11.4.** O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária e tributária com recolhimento na fonte.
- 11.4.1.** O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.
- 11.5.** As Notas Fiscais deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, só poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h;
- 11.6.** O recebimento da nota fiscal pelo fiscal se dará após a conferência da nota e suas devidas certidões, e após a atestação dos serviços do contrato;
- 11.7.** A atestação da nota será realizada em até 24h contados da data de protocolização da nota fiscal e demais documentos no Setor autorizado pelo recebimento;
- 11.8.** Para a liquidação dos valores de fornecimento e de prestação de serviços será ainda observado o seguinte:
- 11.8.1.** O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceite e contratado;
- 11.8.2.** O Sesc/DR/AP poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela Contratada em razão de inadimplência deste Termo de Referência e do futuro Contrato;
- 11.9.** A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera ao SESC/AP o dever de pagar;
- 11.10.** Não será efetuado nenhum pagamento de forma antecipada.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

12.1.1. Perda do direito à contratação;

12.1.2. O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

12.1.3. Advertência;

12.1.4. Multa compensatória de 10% (por cento) sobre o valor do contrato;

12.1.5. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato;

12.1.6. Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;

12.1.7. Suspensão de licitar com o Sesc/DR/AP por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade.

12.3. Diante da inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento contratual, decorrente de dolo ou culpa da CONTRATADA, fica garantido ao Sesc/DR/AP a rescisão unilateral do contrato sem direito a indenização de qualquer natureza à parte que deu ensejo à inexecução;

12.4. Fica estabelecido que a rescisão se dê, imediata e independentemente de qualquer aviso extrajudicial ou interpelação judicial no seguinte caso:

12.4.1. Falência ou dissolução da contratada;

13. DA RESCISÃO

13.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à CONTRATADA às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;

13.1.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização escrita do Sesc/DR/AP, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;

13.1.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

13.1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;

13.1.5. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

13.1.6. Decretação de Falência;

13.1.7. Dissolução da Empresa;

10.1.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;

13.1.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

13.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

13.2. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao Sesc/DR/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Sesc/DR/AP;

13.3. Rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, o Sesc/DR/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

14. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRESCIMO

14.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do Art. 30 da Resolução Sesc 1252/2012;

14.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratadas os acréscimos que se fizerem necessários.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1. A CONTRATADA deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;

15.2. Nos casos de reajuste de preços, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;

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

15.2.2. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.

15.3. Nos casos de revisão de preços, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Resolução Sesc 1252/2012.

17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Mínimo de 60 (sessenta) dias. |
|---|

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Número de Colaboradores do SESC/DR/AP: 341 Número de Setores SESC/DR/AP: 45 Número de Contratos do SESC/DR/AP: 128
--

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Fabio Morais
Coordenador de Tecnologia da Informação
SESC/DR/AP

**PREGÃO SESC/AP Nº 22/0001-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/001**

ANEXO II

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no item 7.1.2 da Licitação em referência, credenciamos o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., para que represente nossa empresa nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, propostas e contratos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-lo e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Macapá-AP, de.....de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa)

(nome do representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, estar devidamente assinado por seu representante legal e reconhecido.

**PREGÃO SESC/AP Nº 22/0001-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/001**

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

Ao
Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão nº 22/0001-PG

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
ENDEREÇO:	
CIDADE/ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
NOME DA PESSOA QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO E OU PEDIDO AO FORNECEDOR	
RG:	CPF:

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

A presente proposta tem como objeto o *(descrever objeto)*, de acordo com as especificações mínimas obrigatórias constantes no termo de referência do Pregão nº. 22/0001-PG do Departamento Regional do Sesc/DR/AP.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
01	(...)	(...)		
(...)	Valor total do lote			

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Informamos, por oportuno, que nos preços acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como, já estão inclusos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros (se for o caso), deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente nesta proposta.

Local, data
Assinatura do representante legal.

**PREGÃO SESC/AP Nº 22/0001-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/001**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

(MODELO)

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 22/0001**, espécie **Eletrônico nº 22/001**, tomou conhecimento e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, bem como, expressar que o preço ofertado engloba todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete (CIF-Macapá), seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre (o objeto desta licitação).

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

PREGÃO SESC/AP Nº 22/0001-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/001

ANEXO V

DECLARAÇÃO
(MODELO)

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 22/0001**, espécie **Eletrônico nº 22/001**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**PREGÃO SESC/AP Nº 22/0001-PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 22/001**

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Nº DO CONTRATO _____

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC, DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO AMAPÁ, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 5 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá – AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo (QUALIFICAÇÃO COMPLETA) e a (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), localizada na (...), nº (...), Bairro (...), CEP (...), Cidade/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu proprietário, (...), estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº (...) e CPF nº (...), residente e domiciliado na AV. (...), nº 000, Bairro (...), CEP (...), cidade de (...), resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante às cláusulas e condições seguintes:

1. DA FUNDAMENTAÇÃO:

- 1.1. O presente contrato tem como fundamento o art. 3º, alínea “c”, do Decreto nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967 (Regulamento do Serviço Social do Comércio – SESC), e a Resolução Sesc nº 1.252/2012.

2. DO OBJETO:

- 2.1. O objeto do presente instrumento contratual é a contratação de empresa especializada na prestação de **serviço de Consultoria Técnica para realizar o desenvolvimento e assessoria com vista a adequação e implementação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e demais alterações que couber, bem como para a produção e implantação do Programa de Conformidade com as adequações e medidas preventivas necessárias a garantir a conformidade do SESC/DR/AP a LGPD.**

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Resolução Sesc 1252/2012.

4. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

- 4.1. Constituem partes integrantes o presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório nº 22/0001 – PG** e seus anexos, bem como as propostas de preço por item e documentos apresentados pelos participantes, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste contrato, sendo facultado ao SESC/DR/AP solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos de forma a verificar se o participante ainda mantém as condições de habilitação.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta 3.3.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc Amapá.

6. DO VALOR E DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 6.1. Valor global do presente contrato é de **R\$ 0.000,00 (valor por extenso)**, referente aos 12 (doze) meses de vigência;
- 6.2. Em resumo, segue tabela que apresenta os serviços contratados, a unidade de medida, o valor unitário e o valor total:

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Valor Total					R\$

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Obrigações da contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 7.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.1.5. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, mediante justificativa;
- 7.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada ou seus prepostos;
- 7.1.7. A contratante exercerá a fiscalização sobre os serviços, podendo aplicar as penalidades contratuais ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas;
- 7.1.8. Notificar, por escrito, à contratada quando da aplicação de qualquer sanção;
- 7.1.9. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;
- 7.1.10. É facultado à CONTRATANTE solicitar ativação de novos links de acesso à internet, respeitando sempre o quantitativo máximo permitido, bem como a desativação de links em uso conforme sua demanda.

7.1.11. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidos neste Instrumento, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura.

7.2. Obrigações da contratada:

- 7.2.1. Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas neste contrato, atendendo aos prazos e especificações, e de acordo com as exigências desse contrato assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;
- 7.2.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Sesc Amapá, dirigida a autoridade competente, até o 3º (terceiro) dia anterior à data prevista a entrega do serviço;
- 7.2.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos serviços especializados e seus equipamentos;
- 7.2.4. A contratada fornecerá o pessoal necessário para executar os serviços, os quais em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o SESC/AP;
- 7.2.5. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos produtos, preservando o Sesc/DR/AP de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada;
- 7.2.6. Indicar um preposto para manter permanente contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- 7.2.7. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.2.8. Todo pessoal envolvido na realização dos serviços deverão estar devidamente identificados, utilizando crachás e ou uniformes, para acesso às dependências do Sesc/DR/AP;
- 7.2.9. Realizar a consultoria nos horários determinados pela Contratante;
- 7.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 7.2.13. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou quaisquer prejuízos causados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do SESC;
- 7.2.14. Cumprir todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 7.2.15. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 7.2.16. Repor as suas expensas os itens, nos quais forem constatadas irregularidades no produto, imediatamente, contados da notificação feita pelo SESC/AP e sem ônus para o mesmo;

- 7.2.17. Dimensionar a equipe para atender o serviço, porém se for verificada que a mesma não atende as necessidades do serviço, deverá ser aumentada, sem ônus para a contratante, até que a equipe atenda satisfatoriamente aos serviços.
- 7.2.18. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive locomoção, seguro de acidentes, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.2.19. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade no recebimento do pagamento resultante da entrega do objeto;
- 7.2.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/AP.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1. Prestação de serviços de consultoria e assessoramento visando o desenvolvimento e assessoria para implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ação tratando das seguintes questões:
 - 8.1.1. Governança de proteção de dados pessoais;
 - 8.1.2. Inventário de dados pessoais;
 - 8.1.3. Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
 - 8.1.4. Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
 - 8.1.5. Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
 - 8.1.6. Gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
 - 8.1.7. Gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
 - 8.1.8. Gerenciamento de riscos de terceiros;
 - 8.1.9. Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
 - 8.1.10. Gerenciamento de demandas dos titulares;
 - 8.1.11. Gerenciamento de Incidentes;
 - 8.1.12. Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais;
 - 8.1.13. E outros, em consonância com suas finalidades e afinidades ao objeto em tela;
- 8.2. Fornecer diagnóstico, sob a ótica da privacidade e proteção de dados pessoais, que identifique as demandas para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nos negócios, processos e sistemas existentes no SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ;
- 8.3. Os serviços devem ser executados em conformidade com as referências legais, a partir do mapeamento dos processos e sistemas que tratam dados pessoais, assim como de todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, contratos, convênios, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados, sensíveis ou não, tratados;
- 8.4. Ao término do serviço a CONTRATADA deverá apresentar o programa de conformidade resultante que deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem ao Sesc/DR/AP se adequar às exigências da LGPD, processos e infraestrutura tecnológica, de maneira mais eficiente possível, em termos de riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamento necessário;
- 8.5. Para consecução dos objetivos desta contratação, garantindo a implantação eficaz de um

programa de adequação, serão necessárias reuniões frequentes (presencial ou remotamente) para discussão sobre as situações e processos praticados no âmbito do Regional Amapá as quais deverão ser consideradas para fins de elaboração de proposta.

8.6. As fases de execução do escopo do serviço contratado serão realizadas de acordo com as demandas e necessidades do Sesc/DR/AP, sendo algumas fases presenciais e outras de forma remota.

8.7. ESCOPO DO SERVIÇO:

8.7.1. Realizar uma avaliação do Sesc/DR/AP para identificação do grau de maturidade da instituição sob a ótica da LGPD e um diagnóstico com recomendações para a adequação à nova Lei;

8.7.2. Esse trabalho deverá contemplar fases ou etapas, em que, no mínimo, deverão ser desenvolvidas as atividades de planejamento, mapeamento, diagnóstico, definição e recomendação, criando um programa de conformidade com foco na implantação de um ambiente de gestão da privacidade e proteção de dados pessoais adequado.

8.8. Fase 1 – Planejamento: Organização das atividades:

8.8.1. Refere-se a uma atividade típica de planejamento, com o levantamento prévio de dados e a definição do cronograma de execução das atividades. Nesta fase, deverá ser realizada reuniões remotas entre o Sesc/DR/AP e os especialistas contratados;

8.8.2. Deverá a CONTRATADA apresentar cronograma macro do projeto com detalhamento da fase de planejamento, metodologia de gestão do projeto, plano de comunicação, relatório de status e interfaces;

8.8.3. Realizar reuniões iniciais para tratar, pelo menos, dos seguintes pontos:

8.8.4. Conhecimento da estrutura organizacional do Sesc/DR/AP;

8.8.5. A importância da conformidade e o processo de adequação para o Sesc;

8.8.6. Identificar a participação das pessoas estratégicas na organização;

8.8.7. Identificar gerências, responsáveis e perfis internos que participarão do projeto;

8.8.8. O processo de construção do programa de conformidade a LGPD e o assessoramento de implantação no Sesc/DR/AP;

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

8.8.10. Planejar e organizar workshop inicial (localização, datas, horários, público, recursos áudio visuais necessários) com o objetivo de conscientizar os profissionais sobre a importância da LGPD. O workshop deverá ser realizado remotamente e contemplar material de apresentação com o seguinte conteúdo mínimo:

a) O que é a Lei LGPD e qual sua abrangência;

b) Quais os princípios;

c) O que é tratamento de dados pessoais;

d) Quais os direitos e obrigações dos titulares dos dados pessoais;

e) As bases legais existentes;

f) Segurança de dados e notificações;

g) As boas práticas na proteção aos dados pessoais;

h) Cronograma macro.

8.9. Principais atividades da fase de planejamento:

- 8.9.1. Identificar as áreas e processos da Instituição que serão impactadas pela nova regulamentação;
- 8.9.2. Identificar os sistemas que as áreas do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL AMAPÁ utilizam e que serão impactadas pela nova regulamentação;
- 8.9.3. Identificar os grupos de ativos tecnológicos e não tecnológicos que as áreas do SESC – DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ utilizam e que serão impactadas pela nova regulamentação;
- 8.9.4. Efetuar levantamento de processos, procedimentos, normativos e contratos que serão analisados posteriormente;
- 8.9.5. Efetuar levantamento de repositórios de dados para mapeamento dos dados pessoais e dados sensíveis;
- 8.9.6. Criar um inventário de todos os processos de negócios que envolvem dados pessoais, nos termos da lei;
- 8.9.7. Criar um inventário de todos os processos de negócios que envolvem dados sensíveis, nos termos da lei.

8.10. Principais entregas da fase de planejamento:

- 8.10.1. Documentação preliminar do grau de maturidade da Organização perante os principais aspectos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ;
- 8.10.2. Relatório com detalhamento do plano de projeto de adequação dos processos organizacionais do Sesc/DR/AP à LGPD, contemplando a metodologia de gestão a ser aplicada.
- 8.10.3. Mapa com as interligações de processos, sistemas e grupo de ativos de informação;
- 8.10.4. Plano de gerenciamento do projeto contendo as áreas (integração, escopo, tempo, qualidade, comunicação, recursos humanos, riscos e partes interessadas);
- 8.10.5. Cronograma macro de execução do projeto;
- 8.11. As atividades desenvolvidas na fase de planejamento servirão de subsídios para a realização das atividades da Fase 2.

8.12. Fase 2 – Diagnóstico: Grau de maturidade e radiografia:

- 8.12.1. Refere-se a uma atividade típica de compreensão e mapeamento de dados pessoais, assim como o entendimento do ambiente tecnológico e de segurança da informação, a identificação dos principais tipos de contratos, normativos e demais tipos de documentos relevantes;
- 8.12.2. As atividades dever-se-ão desenvolver por meio da coleta de evidências com a finalidade de mapear preliminarmente os dados pessoais dentro das principais áreas/departamentos/unidades de negócio da organização, que permitindo a compreensão do nível de conformidade da organização perante a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- 8.12.3. Realizar workshops na sede do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ, distribuídos pelas áreas afetadas pela regulamentação, para apresentação da metodologia utilizada para a coleta e o mapeamento de dados pessoais.

8.13. Principais atividades da fase de diagnóstico;

- 8.14. Realizar entrevistas coletivas presenciais com usuários chaves das áreas com o foco na determinação do grau de maturidade e adequação à LGPD e nas boas práticas de segurança

- da informação, identificando GAPS que precisam ser tratados para garantir a aderência à LGPD e possíveis planos de ação. Caso as entrevistas não possam ser presenciais, utilizar ferramenta para captura das informações necessárias;
- 8.15. Avaliar a estrutura atual de governança de dados, políticas de controle de acesso às informações e vulnerabilidades tendo por parâmetro a LGPD;
 - 8.16. Avaliar os tipos de contratos existentes quanto ao impacto da lei de privacidade, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais
 - 8.17. Avaliar os normativos existentes (instruções normativas, resoluções, códigos, comunicados internos, regimentos) tendo por parâmetro a LGPD;
 - 8.18. Identificar quais dados pessoais são processados em cada processo de negócio, documentar o fluxo dos dados, a infraestrutura de suporte (tratamento, armazenamento, importação/exportação de dados, sistemas de informação internos e externos, empresas, etc), ciclo de vida da informação e controles relacionados ao consentimento do titular
 - 8.19. Avaliar procedimentos para eventual compartilhamento externo de dados no exterior ou dentro do país, através de visitas de colaboradores à outras empresas, controladas e parceiras;
 - 8.20. Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio;
 - 8.21. Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer;
 - 8.22. Realizar avaliações para identificação de eventuais lacunas entre o cenário atual e as exigências da LGPD (ex: identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento; necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei; eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, entre outros);
 - 8.23. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD;
 - 8.24. Realizar mapeamento da estrutura tecnológica do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ baseado nos controles básicos do framework do Center of Internet Security (CIS) (www.cisecurity.org) ou similar;
 - 8.25. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação;
 - 8.26. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos;
 - 8.27. Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados;
 - 8.28. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:
 - a) A atividade realizada;
 - b) A justificativa para a execução do tratamento;
 - c) O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;
 - d) Os pontos de coleta dos dados;
 - e) O método utilizado para o tratamento;
 - f) Os compartilhamentos de dados realizados;
 - g) Os ativos da informação utilizados;
 - h) Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;

- i) Os controles de segurança e proteção de dados implementados.
- 8.29. O inventário deverá relacionar todos os processos do Sesc/DR/AP que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei;
- 8.30. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações do Sesc/DR/AP, especificando:
 - a) Dado pessoal utilizado;
 - b) Base legal de tratamento;
 - c) Área e processo de negócio que o utiliza;
 - d) Justificativa de negócio – finalidade(s);
 - e) Descrição do tratamento efetuado;
 - f) Fluxo de tratamento relacionado;
 - g) Tipo de tratamento efetuado;
 - h) Compartilhamentos realizados;
 - i) Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
 - j) Como é feito o descarte dos dados;
 - k) Controles de segurança e proteção de dados implementados.
- 8.31. Estruturar o relatório de Data Protection Impact Assessment (DPIA) e fornecer modelo de preenchimento, baseado nos padrões utilizados no mercado, bem como suportar a equipe do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ no desenvolvimento de novos DPIAs.
- 8.32. **Principais entregas da fase de diagnóstico:**
 - 8.32.1. Na reunião executiva para apresentação dos resultados, a Contratada deverá apresentar relatório da situação atual do Sesc/DR/AP em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em:
 - a) Sistemas de informação identificados com dados pessoais;
 - b) Sistemas de segurança da informação;
 - c) Processos que tratam de dados pessoais;
 - d) Contratos e convênios do Sesc/DR/AP.
 - e) Desenho dos Fluxos de Macro-Processos Críticos com dados pessoais;
 - f) Relatório “Security Checkup” da Infraestrutura de TIC.
 - 8.32.2. Mapa detalhado identificando os níveis de conformidade de cada item analisado, por empresa e áreas impactadas, indicando o nível de maturidade de cada gerência do SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ em relação à aderência a LGPD, contemplando GAPS conforme os controles básicos de segurança do CIS;
 - 8.32.3. Plano de Ação com o detalhamento das ações necessárias para a conformidade com os requisitos da LGPD, controlando responsáveis, prazos, alertas, dashboards de ações e progresso do Plano de Ação;
 - 8.32.4. Inventário de dados pessoais completo, contendo o tipo de dado, seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional (Divisão), sistemas, utilização da rede corporativa e nos contratos;
 - 8.32.5. Inventário dos tipos contratuais existentes no Sesc/DR/AP e a definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à lei.

8.33. Fase 3 - Análise de adequação:

8.33.1. Com base no Diagnóstico e mapeamento do tratamento de dados, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pelo Sesc/DR/AP, especificando:

- a) Situação encontrada no levantamento;
- b) Evidências da situação encontrada;
- c) Recomendações para adequação;
- d) Propostas de ações de conformidade.
- e) Framework de Privacidade utilizado;
- f) Áreas de interesse da gestão da privacidade;
- g) Atividades de gestão da privacidade;
- h) Artigos da LGPD cobertos por cada atividade;
- i) Aplicabilidade da atividade;
- j) Situação encontrada no levantamento;
- l) Evidências da situação encontrada;
- m) Recomendação de situação futura para a adequação legal;
- n) Atividades a serem desempenhadas para atingir a situação futura recomendada;
- o) Prioridade por precedência de atividades;
- p) Prioridade por criticidade da atividade.

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

8.33.3. Recomendações - Transferência de conhecimento, implementações iniciais e plano de adequação;

8.33.4. Ressaltando-se o fato de que este tem por objetivo principal uma avaliação e não a implementação de medidas para atendimento a nova lei, oportunidades identificadas pelos especialistas da proponente que possibilitem ao SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ iniciar ações concretas no sentido de obter as primeiras conformidades para atendimento à LGPD serão consideradas diferenciais neste processo;

8.33.5. As recomendações deverão ser claras e objetivas contendo, os próximos passos que precisarão ser executados a fim de cumprir todos os GAPS identificados durante as fases anteriores, detalhamento técnico de possibilidades de implementação, sugestões de ajustes necessários das ferramentas já adquiridas pelo SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ no que se refere ao atendimento à LGPD, visando otimização de recursos e redução de possíveis contratações;

8.33.6. As recomendações deverão ser fornecidas também em formato de plano de ação identificando as atividades a executar, ordenando prioridades, dificuldade de implementação, grau de risco, abrangência, esforço operacional, custo estimado.

8.34. Fase 4 - Criação e Implementação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade:

8.34.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a Contratada deverá desenvolver um Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade do Sesc/DR/AP à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação;

8.34.2. Para cada projeto, deverá conter, no mínimo:

8.34.2.1. Atividades de adequação;

- 8.34.2.2. Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;
- 8.34.2.3. Justificativa(s) e objetivo(s);
- 8.34.2.4. Situação atual encontrada, com evidências;
- 8.34.2.5. Processos envolvidos e com necessidade de alteração
- 8.34.2.6. Situação futura recomendada
- 8.34.2.7. Benefícios e resultados esperados;
- 8.34.2.8. Metas e indicadores de resultados;
- 8.35. Estimativa de prazo para implantação;
- 8.36. Detalhamento da atividade de adequação.
- 8.37. Estimativa de recursos (humanos, tecnológico, materiais, equipamentos dentre outros) e respectivos custos aproximados;
- 8.38. Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD.
- 8.39. O plano de adequação deve cobrir o detalhamento acima para todas as atividades necessárias para a implantação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade incluindo no mínimo os seguintes tópicos;
- 8.40. Comprometimento da organização:
 - a) Suporte Executivo;
 - b) Premissas e restrições
 - c) Definição dos papéis, funções e responsabilidades que o Sesc/DR/AP deve estabelecer segundo os requisitos da LGPD (controlador, operador, encarregado, entre outros);
- 8.41. Estrutura de reporte;
- 8.42. Controles do programa de gestão da privacidade:
 - a) Inventário de dados pessoais;
 - b) Políticas de manuseio de dados pessoais;
 - c) Adequações jurídicas;
 - d) Análise de risco;
 - e) Metas e indicadores de resultados;
 - f) Planos de treinamento e conscientização;
 - g) Resposta aos incidentes;
 - h) Gestão de operadores de dados (gestão de terceiros);
 - i) Plano de comunicações externas com os titulares dos dados e ANPD.
- 8.43. Análise e revisões contínuas:
 - a) Plano de supervisão e revisão;
 - b) Análise e revisão de controles.
- 8.44. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos do Sesc/DR/AP;
- 8.45. Estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art. 5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo de preenchimento, bem como dar suporte a equipe do Sesc/DR/AP no desenvolvimento de novos RIPD's;
- 8.46. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pelo Sesc/DR/AP, indicando também os recursos tecnológicos necessários;
- 8.47. Criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso

- aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;
- 8.48. Gerar processo para garantir o direito do titular de não estar sujeito a uma decisão baseada em perfis;
 - 8.49. Elaborar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com o CRCPR, nos processos em que houver necessidade;
 - 8.50. Gerar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;
 - 8.51. Elaborar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;
 - 8.52. Criar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros;
 - 8.52.1. **PREMISSAS:**
 - 8.52.1.1. Entrega da avaliação visando adequação à LGPD;
 - 8.52.1.2. Para garantia de que o escopo deste projeto seja totalmente atendido, ou seja, o mapeamento, diagnóstico e recomendações realizadas contemple todas as áreas do Sesc/DR/AP, o proponente deve planejar suas atividades com o máximo de paralelismo possível, utilizando sistema de conformidade e mais de uma equipe multidisciplinar e garantindo a excelência do resultado do trabalho e aderência ao prazo esperado;
 - 8.52.2. **Metodologia:**
 - 8.52.2.1. A metodologia empregada deve estar alinhada com as melhores práticas de segurança da informação, com destaque para as normas técnicas ABNT ISO.
 - 8.53. **Implantação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade:**
 - 8.53.1. A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica na implementação de um método de análise de impacto à privacidade que será adotado pelo Sesc/DR/AP em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade com a LGPD;
 - 8.53.2. A Contratada, durante o processo de implantação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade deverá:
 - 8.53.3. Assessorar o Sesc/DR/AP na elaboração de Projeto Básico referente a encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades averiguadas;
 - 8.53.4. Auxiliar a equipe do Sesc/DR/AP na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pelo Sesc/DR/AP, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades, sejam elas públicas ou privadas;
 - 8.53.5. Propor e apoiar a implantação das melhores práticas para o gerenciamento do ciclo de vida dos dados pessoais e o gerenciamento de consentimento do titular, indicando, também, os recursos tecnológicos necessários, como softwares específicos;
 - 8.53.6. Realizar treinamentos, a fim de promover a divulgação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade, aos colaboradores (multiplicadores) indicados pelo Sesc/DR/AP e envolvidos no projeto, referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão ministrados na cidade de Macapá/AP;
 - 8.53.7. Assessorar a equipe do Sesc/DR/AP, responsável pela implantação do Programa de Gestão de

- Conformidade e Privacidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento dos dados.
- 8.53.8. Indicar as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à LGPD;
- 8.53.9. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais colaboradores do Sesc/DR/AP;
- 8.53.10. As atividades relacionadas no presente item e nos itens precedentes não excluem outras atividades destinadas à adequação dos procedimentos do Sesc/DR/AP às exigências da LGPD, criadas por regulamentação posterior da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
- 8.54. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**
- 8.54.1. Os serviços de planejamento inicial, diagnóstico e mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação, criação e implementação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até 90 (noventa) dias corridos, após o início da prestação dos serviços, programados para ocorrer em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 8.54.2. O contrato terá vigência pelo prazo de 3 (três) meses contados de sua assinatura, sendo admitida a sua prorrogação nos termos da Resolução Sesc nº 1.252/2012;
- 8.54.3. A Contratada deverá observar, no cronograma abaixo, os prazos para execução deste objeto, que poderá ser prorrogado à critério do Sesc/DR/AP:

FASES	PRAZO
Planejamento	10 dias
Diagnóstico com Mapeamento do tratamento de dados	20 dias
Análise de adequação	10 dias
Criação e implementação do Programa de Gestão de Conformidade e Privacidade	50 dias

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário, por sistema online ou cheque nominal à empresa (de acordo com as normas do Sesc/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;
- 9.2. O Sesc/AP terá o prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis** para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao objeto deste Contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;
- 9.3. Caso não haja expediente no SESC/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.
- 9.4. A entrega de Notas Fiscais só poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30, no setor onde estiver lotado o colaborador/fiscal deste contrato;

- 9.5. Caso a contratada tenha CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente;
- 9.6. O Sesc/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;
- 9.7. A nota fiscal deverá vir acompanhada das seguintes regularidades fiscais: Certidão Negativa do FGTS, INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais à Dívida Ativa da União, Certidão Municipal, Estadual e CNDT – (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 10.1. Durante a vigência do contrato os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela **Diretoria de Compliance Sesc/DR/AP**;
- 10.2. O fiscal terá por responsabilidade receber e certificar a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Sesc/DR/AP ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Instrumento Contratual e/ou normas de segurança cabíveis;
- 10.3. A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial.

11. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 11.1. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o SESC/AP, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e RG, e-mail, contato, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;
- 11.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 11.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- 11.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;
- 11.5. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo SESC/AP;
- 11.6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao SESC/AP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

12. DAS PENALIDADES:

- 12.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Contratada a perda do direito à contratação;
- 12.2. O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
 - 12.2.1. Advertência;
 - 12.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total;
 - 12.2.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota.
 - 12.2.4. Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;
 - 12.2.4.1. Conforme análise a ser realizada pela Administração do SESC/DR/AP, caso o vencedor possua outros contratos firmados com o Sesc/DR/AP os mesmos também serão rescindidos visto a aplicação desta sanção;
 - 12.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SESC por um período não superior a 02 (dois) anos;
- 12.3. A critério deste Sesc/DR/AP as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 12.4. Se o valor da multa não for pago no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, este poderá ser deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, e, na impossibilidade de se proceder ao desconto, o valor será inscrito como Dívida e cobrado judicialmente;
- 12.5. Para a aplicação das penalidades previstas neste contrato será observado o devido processo legal, que assegure à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa;

13. DA RESCISÃO:

- 13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à Contratada às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):
 - 13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
 - 13.1.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do Sesc/DR/AP, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;
 - 13.1.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
 - 13.1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;
 - 13.1.5. Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
 - 13.1.6. Decretação de falência;
 - 13.1.7. Dissolução da empresa;
 - 13.1.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
 - 13.1.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desse contrato;
 - 13.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato.

- 13.2. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a contratada deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao Sesc/DR/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Sesc/DR/AP;
- 13.3. Rescindido o presente contrato por culpa da contratada, o Sesc/DR/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da contratada, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

14. DAS INCIDÊNCIAS:

- 14.1. Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da contratada como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

15. DA REGULARIDADE FISCAL

- 15.1. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado, quais sejam:
 - 15.1.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 15.1.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
 - 15.1.3. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
 - 15.1.4. Certidão de regularidade do FGTS; e
 - 15.1.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

16. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO:

- 16.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do Art. 30 da Resolução Sesc 1252/2012;
- 16.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.

17. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

- 17.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;
- 17.2. Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;
 - 17.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
 - 17.2.2. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.

- 17.3. Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas, nota fiscal e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. A execução do presente contrato é regida, pelas suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sesc;
- 18.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido por colaboradores da contratante, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, até que se comprove a adequação dos mesmos aos termos contratuais;
- 18.3. Qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços deverá ser imediatamente sanada pela contratada, sendo que todos os ônus decorrentes serão de sua inteira responsabilidade, o que não a exime das penalidades previstas neste Contrato.

19. DO FORO:

- 19.1. O foro da Cidade de Macapá, Capital do Estado do Amapá, será sempre o competente para dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Macapá - AP, _____ de _____ de _____.

 (...)
 CONTRATANTE

 (...)
 Proprietário da (...).
 CONTRATADA

 (...)
 Fiscal do Contrato – Sesc/DR/AP

 (...)
 Gestor do Contrato – Sesc/DR/AP

Testemunhas:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF: