CONTRATO N° 028/2023/SEMEC/PMT

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 011/2022/ALEPI

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2022/ALEPI

PROCESSO LICITATÓRIO N° 28.354/2022/ALEPI

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 00044.000564/2023-75 /SEMEC/PMT

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PARA GERENCIAMENTO DE PROGRAMA DE GESTÃO DE PRIVACIDADE, QUE CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC E A EMPRESA R. G. M. INFORMÁTICA LTDA, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 8.666/93 E 10.520/02, DO DECRETO Nº 7.892/2013 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.175/2009.

CONTA BANCÁRIA:
BANCO DO BRASIL
AGÊNCIA Nº 1189-4
CONTA CORRENTE Nº 51733-X

O **MUNICÍPIO DE TERESINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Marechal Deodoro, nº 860, Palácio da Cidade, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98, com sede, foro e administração nesta cidade, à Rua Areolino de Abreu, 1507, Centro, CEP n° 64.000-180, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Secretário **NOUGA CARDOSO BATISTA**, brasileiro, professor doutor, inscrito no CPF sob o nº 479.002.373-72 e RG nº 986.951/SSP-PI, com domicilio profissional na Rua Areolino de Abreu, nº 1507, Centro, Teresina-PI, CEP n° 64.000-180, e a empresa **R. G. M. INFORMÁTICA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.865.557/0001-95, Inscrição Estadual n° 116.466.609.114, sediada na Rua Dr Rafael de Barros, n° 210, 5º andar, cj 51, Edifício Vértice Paulista, Paraíso, São Paulo-SP, CEP: 04003-04, Telefone: (11) 3371 0900, endereço eletrônico: contato@rgm.com.br, neste ato representada pela Sra. **MANOEL DA COSTA ALVES**, portador da Carteira de Identidade nº 18.500.541-X/SSP-SP e CPF nº 084.276.998-67, podendo ser representado por **ALVARO OLIVEIRA LEITÃO**, portador da Carteira de Identidade nº 1395581/SSP-SP e CPF nº 029.574.266-86, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no PROCESSO LICITATÓRIO N° 28.354/2022/ALEPI e em observância às disposições das Leis Nº 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto Nº 7.892/2013 e do Decreto Municipal Nº 9.175/2009 e das demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da presente **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP N° 011/2022/ALEPI**, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 0**11/2022/ALEPI**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente objeto se trata de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PLATAFORMA PARA GERENCIAMENTO DE PROGRAMA DE GESTÃO DE PRIVACIDADE,** visando atender demanda desta Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Contrato e em seu Anexo Único.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO:

2.1. O valor total do presente Contrato é de **R$ R$ 1.591.430,00 (um milhão, quinhentos e noventa e um mil e quatrocentos e trinta reais)**, a ser pago por meio de ordem de crédito na Conta Bancária informada pela empresa.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outras necessárias ao cumprimento integral da execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. Os recursos financeiros destinados para custear a presente despesa serão utilizados na **Classificação Orçamentária:** 09001.1236100092.611 - Melhoria da Qualidade do Atendimento Educacional, **Natureza de Despesa** 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica e **Fonte de Recursos** 1500200 - Recursos não vinculados de impostos - Educação.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, em consonância com o art. 57, caput da Lei 8.666/93, podendo ser prorrogado mediante manifestação das partes e, desde que haja interesse dos contratantes e dotação orçamentária disponível.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

5.1 As atividades da CONTRATADA deverão ser realizadas, preferencialmente, de forma remota, exceto em casos em que esteja explícito, neste documento, a necessidade de execução presencial de alguma ação.

5.2 Atividades técnicas e de *backoffice* como análises, produção de produtos de trabalho, configurações, e qualquer outra que não envolva, diretamente, colaboradores da CONTRATANTE, deverão ser realizadas obrigatoriamente de forma remota, ou na sede da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DETALHAMENTO DO OBJETO:

6.1 Licenciamento de ferramentas de Gerenciamento de Programa de Gestão de Privacidade:

6.1.1 Para que seja possível controlar e gerenciar a implementação de todas as mudanças tecnológicas, jurídicas e operacionais que a CONTRATANTE precisará realizar para estar devidamente adequada à LGPD, se faz necessário o uso de ferramentas que possam garantir uma linha-base de atuação do time da CONTRATANTE em todas as atividades a serem executadas para a implementação de um Programa de Gerenciamento de Privacidade.

6.1.2 O uso dessas ferramentas irá, então, guiar as ações do time interno da SEMEC na jornada de adequação à LGPD.

6.1.3 As ferramentas deverão atender a um total de 10 (dez) usuários nominais, pelo período de vigência contratual.

6.1.4 As ferramentas deverão ser integradas e deverão atender aos seguintes requisitos técnicos e funcionais que endereçam todos os aspectos associados à adequação à LGPD:

a) Ser totalmente web, fornecida como serviço (modalidade Software as a Service – SaaS);

b) Ser acionada tanto via browser como um aplicativo mobile em dispositivos iOS e Android;

c) Estar hospedada em um ambiente de nuvem seguro, que possua padrões de qualidade comprovados nos quesitos de *segurança da informação*, *gerenciamento de serviço de TI* e *privacidade*;

d) Ter um acordo de nível de serviço que garanta disponibilidade de, no mínimo, 99%;

e) Possuir fluxos de aprovação automatizados customizáveis, sem a necessidade de codificação (*low code*);

f) Possuir a capacidade de ser customizada em ambiente amigável, sem a necessidade de codificação (*low code*) para ajustes simples;

g) Se integrada, nativamente, a ferramentas de produtividade como o pacote Office (Word e Excel);

h) Possuir a capacidade de exportar e importar dados através de planilhas em formato XLSX sem a necessidade de codificação adicional;

i) Se integrada, nativamente, a soluções de envio de e-mails;

j) Possuir módulo para *inventário e gestão das informações de adequação à LGPD*, contendo as seguintes funcionalidades:

i. Cadastro de pessoas envolvidas no projeto incluindo nome, e-mail e foto;

ii. Cadastro de 3 (três) marcos/projetos de adequação à LGPD distintas (Diagnóstico/Preparação, Implementação/Adequação e Operação/Pós- Implementação) com indicativo de uma pessoa responsável pela etapa (previamente cadastrada), data de início e fim da etapa e indicativo se a etapa está em andamento;

iii. Cadastro de processos de negócio, com possibilidade de cadastro de modelagem BPMN navegável gráfica (em formato HTML) para cada processo;

iv. Fluxo automatizado de aprovação do processo cadastrado por e-mail;

v. Cadastro de ativos da informação utilizados em processos previamente cadastrados, com diferenciação para ativos eletrônicos e físicos;

vi. Cadastro de análise de confiabilidade da informação de cada ativo da informação, permitindo cadastro independente de características de Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade das informações tratadas pelo ativo e possibilidade de categorização automática do nível de confiabilidade do ativo de acordo com a classificação de cada item da CID de informação do ativo;

vii. Cadastro de medidas técnicas associadas a cada ativo da informação previamente cadastrado, com classificação se a medida técnica é de segurança ou prevenção;

viii. Cadastro de artefatos tratados por cada ativo da informação cadastrado, com diferenciação do tipo de titular de dados que tem seus dados pessoais tratados no Ativo (Colaborador Interno, Cliente, Fornecedor e Visitante);

ix. Cadastro de metadado pessoal, tratado em cada artefato previamente cadastrado e possibilidade de classificação do metadado pessoal compatível com a LGPD e com o Decreto Federal nº 10.046/19;

x. Associação entre metadado pessoal, artefato, ativo e processo de negócio cadastrado, permitindo a gestão da dependência entre esses itens e a análise de impacto no gerenciamento de configuração da informação;

xi. Cadastro de tratamento de dados pessoais com possibilidade de indicação da hipótese de tratamento associada de acordo com as previsões presentes na LGPD (artigos 7º e 11º da LGPD) e possibilidade de indicação de fundamentação legal associada à finalidade (Lei ou Decreto);

xii. Possibilidade de se associar um artefato e seus metadados pessoais a uma finalidade de tratamento de dados com indicação se essa associação atende ou não ao princípio da Necessidade do tratamento de Dados (inciso III do Art. 6º da LGPD);

xiii. Cadastro de Fundamentação legal (Lei ou Decreto) para associação com finalidade de tratamento de dados pessoais;

xiv. Cadastro de medidas administrativas de segurança (políticas) com possibilidade de se anexar documentos e realizar uma análise qualitativa automática dos principais parâmetros de cada medida administrativa cadastrada;

xv. Cadastro de contratos com titulares e operadores com possibilidade de se anexar documentos e realizar uma análise qualitativa automática dos principais parâmetros de cada contrato cadastrado;

xvi. Cadastro e gestão de riscos e impactos de privacidade e proteção de dados, com possibilidade de associação de cada risco a processos de negócio, ativos e finalidade de tratamento de dados previamente cadastrados e definição de uma pessoa responsável por tratar o risco;

xvii. Possibilidade de definição da criticidade do risco a partir do cruzamento de informações entre o impacto e a probabilidade de cada risco;

xviii. Fluxo automatizado de aviso para tratamento de riscos cadastrados/disparados;

xix. Emissão automática de Relatório de Impacto e Risco de Privacidade (DPIA), em formato PDF, a partir dos dados previamente cadastrados na plataforma, sem a necessidade de o usuário ter que relacionar, manualmente, as informações. O Relatório de Impacto e Risco de Privacidade (DPIA) gerado deve ser armazenado na plataforma, com indicador de data/hora de sua geração para posterior consulta e o documento deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Dados do Controlador: Razão Social, CNPJ, Nome e Contato do DPO;
- Situação do controlador em relação as etapas de adequação, (Diagnóstico, Adequação e Operação), contendo as datas de início e término, indicativo se a fase está ativa e o responsável pela fase;
- Detalhamento das finalidades de tratamento de dados contendo os indicadores de processo de descarte, processo de consentimento, processo de compartilhamento e relação dos terceiros envolvidos no compartilhamento, prazo de armazenamento, hipótese de tratamento, utilização de operador, utilização de dados de criança e relação dos itens inventariados associados a finalidade (Artefatos, Dados, Processos utilizados, Riscos identificados e Ativos utilizados);
- Detalhamento das Medidas Administrativas utilizadas na proteção, integridade e confidencialidade dos dados tratados;
- Relação de todos os Ativos utilizados no tratamento de dados, contendo a relação de todas medidas técnicas utilizadas em cada ativo e os riscos identificados em cada ativo;
- Relação de todos os Riscos identificados, contendo os indicadores de Classificação do Impacto, Criticidade, Data do Registro, Data de Disparo, Descrição da Ação em caso de Disparo, Personas Afetadas, Probabilidade, Pessoa Responsável pelo Risco, Status, Tipo e Descrição da Estratégia e relação de todos os Ativos, Processos e Finalidades de Tratamento associadas a cada Risco.

xx. Cadastro de Plano de Ação para adequação à LGPD com possibilidade de anexar um documento associado ao Plano;

xxi. Cadastro de atividades de adequação incluindo data de início/fim, pessoa responsável pela atividade, status e etapa associada;

xxii. Fluxo automatizado de aviso para atividades de adequação cadastradas/encerradas.

k) Possuir módulo para *gestão de Direito dos Titulares de Dados*, contendo as seguintes funcionalidades:

i. Ótica do Titular de Dados:

- Acesso externo (web, via portal HTML a ser publicado no website da CONTRATANTE) a Titulares de Dados para solicitação de informações ao DPO da CONTRATANTE sobre a LGPD, sem limite de usuários;
- Cadastro com validação de autenticidade do Titular;
- Cadastro de nova solicitação, dividida por tipo de solicitação (com tipos parametrizáveis);
- Consulta de solicitações anteriores e seus status e tratativas;
- Recebimento de e-mail automático quando houve resposta a cada uma de suas solicitações.

ii. Ótica do Encarregado de Proteção de Dados (EPD/DPO):

- Acesso via browser e aplicativo móvel do EPD/DPO da CONTRATANTE (e sua equipe);

- Aprovação de cadastros solicitados e comprovação de autenticidade;
- Cadastro de tipos de solicitações de Titular de Dados com definição de SLA máximo para cada tipo de solicitação;
- Recebimento de solicitações criadas no Portal web com acesso do Titular;
- Possibilidade de responder, em campo texto, as solicitações dos Titulares de Dados;
- Possibilidade de encerramento de solicitações (controle de status).

l) Possuir módulo para *Gestão de Incidentes e Notificações LGPD*, contendo as seguintes funcionalidades:

i. Cadastro de Incidentes de segurança com possibilidade de se associar um risco e vários ativos previamente cadastrados a cada incidente;

ii. Possibilidade de indicação se o incidente inclui ou não violação de dados pessoais;

iii. Possibilidade de se anexar documentos externos ao incidente;

iv. Possibilidade de se indicar uma pessoa responsável previamente cadastrada como responsável pelo incidente;

v. Possibilidade de se indicar uma pessoa responsável previamente cadastrada como responsável pela notificação;

vi. Possibilidade de se indicar se a notificação tem como objetivo informar a ANPD, Titulares de Dados ou ambos;

vii. Possibilidade de se indicar uma lista de Titulares de Dados (e-mails) a serem notificados quando a notificação tiver como objetivo informá-los, de acordo com a associação de Titulares de Dados e as Finalidades de Tratamento de Dados associadas ao incidente;

viii. Possibilidade de se indicar, manualmente, ativos da informação associados à notificação caso essas informações não tenham sido informadas no risco/incidente associado;

ix. Possibilidade de indicação de justificativa no caso de demora para geração da notificação (quando convier);

x. Geração automática do documento de notificação (em formato pdf) para ANPD/Titulares de Dados de acordo com os requisitos da LGPD, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

- Remetente;
- Destinatário;
- Data do envio;
- Apresentação da notificação;
- Título da notificação
- Data do incidente associado;
- Descrição do incidente associado;
- Descrição do risco associado;
- Finalidade de tratamento de dados associada;
- Ativo associado;
- Medidas técnicas associadas ao ativo envolvido;
- Natureza dos dados pessoais envolvidos no incidente;
- Detalhes dos titulares envolvidos;
- Medidas adotadas para mitigar os efeitos do incidente;
- Motivos para demora da notificação.

xi. Envio de e-mail com as informações da notificação aos Titulares de Dados, com controle de data de envio e guarda da cópia das notificações enviadas.

m) Possuir módulo de *Gestão de Consentimento*, contendo as seguintes funcionalidades:

i. Cadastro de Titulares de Dados e diferenciação entre esses Titulares gerais e os que são usuários do Portal do Titular;

ii. Geração de Termo de Consentimento via e-mail;

iii. Possibilidade de se selecionar finalidade de tratamento de dados, previamente cadastrada, que utiliza como hipótese de tratamento/base legal o consentimento do Titular;

iv. Criação automática do Termo de Consentimento para os Titulares de Dados cadastrados contendo as informações sobre Dados Pessoais a serem utilizados e Finalidades de Tratamento de Dados associadas ao Consentimento:

v. Fluxo automatizado de envio do Termo de Consentimento aos Titulares de Dados informados, por e-mail, para aceitação ou rejeição do termo;

vi. Captura automática da resposta dos Titulares de Dados sobre a aceitação ou rejeição do termo e a data de resposta, para controle de expiração do consentimento;

vii. Possibilidade de se consultar consentimentos já obtidos por Titular de Dados e se obter o prazo de validade de cada consentimento;

viii. Possibilidade de se indicar a revogação do consentimento a partir de uma solicitação formal do Titular (integração com Portal do Titular).

n) Possuir módulo de *Análise Situacional Automatizada* de adequação à LGPD, contendo as seguintes funcionalidades:

i. A partir das informações presentes no módulo de inventário e gestão das informações de adequação à LGPD, a solução deve realizar diagnósticos automatizado das informações e, a partir dessa análise, gerar riscos e/ou atividades de adequação, considerando as seguintes regras:

- Processos de negócio
    - Para cada processo ainda não aprovado, gerar atividade de aprovação do processo;
    - Para cada processo sem modelagem associada, gerar atividade de modelagem do processo;
- Ativos da informação
    - Para cada ativo da informação sem responsável, gerar atividade de se definir responsável pelo ativo;
    - Para cada ativo sem medida técnica de segurança associada, gerar atividade de se estudar as medidas técnicas de segurança associadas ao ativo e um risco de vulnerabilidade do ativo;
    - Para cada ativo sem medida técnica de prevenção associada, gerar atividade de se estudar as medidas técnicas de prevenção associadas ao ativo e um risco de vulnerabilidade do ativo;
    - Para cada ativo com nível de confiabilidade “baixo”, gerar atividade de melhoria de medidas técnicas do ativo e um risco de vulnerabilidade do ativo;
    - Para cada ativo cadastrado sem um processo associado, cadastrar uma atividade de revisão das informações do ativo;
    - Para cada ativo cadastrado sem artefato associado, cadastrar uma atividade de revisão das informações do ativo;
- Artefatos
    - Para cada artefato cadastrado sem finalidade de tratamento associada, gerar uma atividade de revisão das informações do artefato;
    - Para cada artefato cadastrado sem metadados pessoais cadastrados, gerar uma atividade de revisão das informações do artefato;
- Metadados pessoais e finalidades de tratamento e bases legais
- Para cada metadado pessoal cadastrado que seja do tipo “sensível” e estiver associado a uma finalidade de tratamento com base legal de “legítimo interesse do controlador”, criar

uma atividade de revisão do tratamento do dado e um risco indicando a realização de tratamento de dado sensível sem a devida base legal;

- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que não tenha informações sobre origem/destino dos dados em tratamento, criar uma atividade de revisão da atividade de tratamento;
- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que tenha como base legal o consentimento do titular e não possua informações sobre o processo de consentimento, criar uma atividade de revisão do processo de consentimento e um risco de tratamento de dados sendo realizado sem o devido consentimento do titular;
- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que trate dados de crianças e adolescentes e não tenha um processo de consentimento definido, criar uma atividade de revisão do tratamento e um risco de tratamento de dados de criança/adolescente sendo realizado sem o devido consentimento do pai/responsável;
- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que utilize fundamentação legal ou regulatória como base legal e não tenha a indicação dessa fundamentação, gerar uma atividade de análise do tratamento e um risco que indique a realização de tratamento de dados sem a devida base legal adequadamente informada;
- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que tenha indicado o processamento dos dados através de rotinas automatizadas, sem a intervenção humana, gerar uma atividade de análise impacto sobre essa rotina;
- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que não possua processo de descarte ou prazo de armazenamento, gerar uma atividade de revisão da atividade de tratamento e um risco sobre a realização de tratamento de dados por tempo indeterminado;
- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que não possua metadados pessoais associados, gerar uma atividade de revisão das informações sobre a finalidade de tratamento;
- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que utilize o legítimo interesse do controlador como base legal, gerar uma atividade de revisão da rotina de tratamento e um risco indicando a fragilidade do tratamento por ser justificado apenas pelo legítimo interesse do controlador;
- Para cada finalidade de tratamento cadastrada que possua metadados pessoais associados que não sejam indicados como imprescindíveis para o objetivo do tratamento, gerar uma atividade para revisão da rotina de tratamento e um risco indicando o tratamento de dados pessoais sem cumprimento do princípio da necessidade (inciso III, Art. 6º da LGPD);
- Medidas técnicas de segurança
    - Para cada medida técnica de segurança cadastrada que não possua uma medida administrativa associada, criar uma atividade de revisão das medidas para inclusão do relacionamento das medidas técnicas e administrativas de segurança e um risco que indique que há medidas técnicas de segurança implementadas que não aparecem definidas em nenhuma medida administrativa de segurança;
    - Para cada medida técnica de segurança cadastrada que não possua nenhuma associação com qualquer ativo da informação, criar uma atividade de revisão dos cadastros de medidas técnicas e ativos da informação;
- Medidas administrativas de segurança
    - Para cada medida administrativa cadastrada que não contenha anexo, gerar uma atividade de revisão da medida técnica e um risco de falta de documentação da medida administrativa;
    - Se não houver nenhuma medida de administrativa externa cadastrada, gerar um risco de falta de medida administrativa com foco externo;
    - Se não houver nenhuma medida administrativa interna cadastrada, gerar um risco de falta de medida administrativa com foco interno;
    - Se houver medida administrativa cadastrada com data de vigência já extrapolada, gerar uma atividade de revisão da medida e um risco de medidas inválidas em uso;

- Para cada medida administrativa cadastrada que não possua a indicação de um processo de manutenção da medida, criar uma atividade de revisão/criação de rotina de manutenção da medida e um risco sobre a dificuldade de manutenibilidade da medida;
- Para cada medida administrativa cadastrada que não possua indicativo que ela esteja integrada à Gestão de Governança Corporativa do controlador, gerar uma atividade de revisão dessa medida e um risco que indique que há medidas administrativas em uso que não integram a governança corporativa do controlador;
- Se não houver nenhuma medida administrativa cadastrada onde esteja indicado um desses parâmetros como "verdadeiro", gerar uma atividade para revisão das medidas administrativas de segurança e um risco que trate da gestão dos compromissos assumidos pelo controlador:
  - A medida trata o papel do Titular e seus direitos;
  - A medida trata o papel do DPO;
  - A política trata o papel do controlador e operador;
  - A medida trata riscos de privacidade;
  - A medida trata o processo de incidentes e notificação no caso de violação de dados pessoais;
  - A medida trata o processo de transferência/compartilhamento de dados pessoais.

- Contratos com terceiros
  - Para cada contrato cadastrado que não contenha anexo, gerar uma atividade de revisão do contrato um risco de falta de documentação de contratos;
  - Se não houver nenhuma medida de administrativa externa cadastrada, gerar um risco de falta de medida administrativa com foco externo;
  - Se não houver nenhum contrato com clientes e/ou operadores cadastrado, gerar uma atividade de revisão do inventário dos contratos;
  - Para cada contrato cadastrado que não possua indicativo que suas cláusulas de privacidade estejam integradas à Gestão de Governança Corporativa do controlador, gerar uma atividade de revisão desse contrato e um risco que indique que há cláusulas contratuais em uso que não integram a governança corporativa do controlador;
  - Se o contrato cadastrado não possuir indicado um desses parâmetros como "verdadeiro", gerar uma atividade para revisão do contrato e um risco que trate das cláusulas contratuais do controlador:
    - O contrato trata as medidas administrativas de segurança;
    - O contrato trata tópicos das medidas técnicas de segurança;
    - O contrato trata sobre finalidades de tratamento de dados pessoais;
    - O contrato trata sobre o ciclo de vida dos dados pessoais em tratamento.

- Riscos
  - Para cada risco cadastrado que tenha sua criticidade definida como "Alta", criar uma atividade de gestão do risco;
  - Para cada risco cadastrado que tenha uma data de disparo, mas não esteja com status "encerrado" ou "cancelado", criar uma atividade de gestão do risco;
  - Para cada risco que não tenha um descritivo da estratégia a ser utilizada para a gestão do risco, criar uma atividade de gestão do risco;
  - Para cada risco que tenha como probabilidade de ocorrência com valor maior do que 85%, gerar uma atividade de gestão do risco;
  - Para cada risco que não tenha associado a ele um processo, finalidade de tratamento ou ativo, criar uma atividade de revisão/gestão do risco.

o) Possuir módulo de *Gestão de Indicadores*, contendo as seguintes funcionalidades:

i. Possibilidade de criação de dashboards e indicadores eletrônicos que cruzem qualquer dado gerenciado pela solução;

ii. Possibilidade de manutenção de dashboards e seus indicadores;

iii. Possibilidade de publicação dos dashboards e seus indicadores dentro das interfaces de qualquer módulo da solução, em formato HTML, sem a necessidade de codificação.

6.2 Serviços de suporte às ferramentas de Gerenciamento de Programa de Gestão de Privacidade

6.2.1 As atividades de adequação à LGPD que serão realizadas pela CONTRATANTE a partir do uso das ferramentas e das ações de capacitação entregues pelo projeto aqui detalhado, como dito anteriormente, abrangerão um largo espectro técnico e multidisciplinar, contemplando aspectos operacionais, tecnológicos e jurídicos, conforme trata o escopo da própria Lei Geral de Proteção de Dados.

6.2.2 Portanto, buscando dar ao time da CONTRATANTE garantias para a tomada de decisões corretas durante as atividades de adequação, a CONTRATADA também deverá manter time especialista disponível para a realização de atividades de suporte às ferramentas oferecidas e a todos os tópicos técnicos associados às atividades a serem realizadas nelas abrangendo o escopo descrito a seguir:

a) Suporte de uso das ferramentas fornecidas

i. Apoio ao uso adequado das ferramentas fornecidas, atendendo dúvidas operacionais dos usuários;

ii. Correção de eventuais bugs detectados pela CONTRATANTE após o período de 90 (noventa) dias de disponibilização da ferramenta;

iii. Realização de ajustes (customizações) a pedido da CONTRATANTE.

iv. Produtos de trabalho a serem entregues pela CONTRATADA:

- Atendimento às dúvidas da CONTRATANTE através de conferências remotas;
- Realização de sessões remotas de capacitação adicional em qualquer aspecto operacional das ferramentas após cumprido o Plano de Capacitação originalmente previsto;
- Disponibilização de nova versão das ferramentas para correção de bugs ou customização solicitada.

b) Suporte especializado nas disciplinas técnicas envoltas nas tarefas que irão gerar informações a serem gerenciadas pelas ferramentas fornecidas

i. Apoio especializado na realização das seguintes atividades técnicas:

- Parâmetros e regras presentes na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/18);
- Mapeamento de Processos de Negócio em notação BPMN 2.0;
- Mapeamento de Ativos de Informação e seus Artefatos que abrigam os Dados Pessoais em uso pela CONTRATANTE;
- Classificação de Dados Pessoais;
- Mapeamento de Rotinas de Tratamento de Dados Pessoais, Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais de acordo com os artigos 7º e 11º da LGPD;
- Inventário de Fundamentos Legais associados às Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais previstas na LGPD;
- Mapeamento e Análise de Medidas Administrativas de Privacidade e Segurança de Dados;
- Mapeamento e Análise de Medidas Técnicas de Privacidade e Segurança de Dados, de acordo com padrões de qualidade como a norma ISO/IEC 27.001;
- Análise de riscos de Privacidade e Segurança da Informação;
- Elaboração de Plano de Ação para adequação à LGPD;
- Reengenharia de processos de negócio visando adequação à LGPD;

- Gestão de Direitos dos Titulares de Dados de acordo com a LGPD;
- Gestão de Incidentes e Notificações de violação de Dados Pessoais de acordo com a LGPD;
- Gestão de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais de acordo com a LGPD.

ii. Produtos de trabalho a serem entregues pela CONTRATADA:

- Atendimento às solicitações da CONTRATANTE através explicações e direcionamentos técnicos realizados por conferências remotas;
- Realização de sessões remotas de capacitação técnica nos tópicos listados acima (tópico 6.2.2, alínea "b", subitem "i").

c) Controle de qualidade nas atividades de adequação à LGPD realizadas pela CONTRATANTE

i. Realização de avaliação de atividades realizadas pela CONTRATANTE relacionadas aos tópicos descritos acima (tópico 6.2.2, alínea "b", subitem "i") dentro do escopo do projeto aqui detalhado, buscando se verificar se as atividades de adequação à LGPD realizadas pelo time da CONTRATANTE estão tecnicamente corretas;

ii. Indicação de soluções para as não-conformidades detectadas durante a avaliação das atividades realizadas pela CONTRATANTE;

iii. Produtos de trabalho a serem entregues pela CONTRATADA:

- Relatório de análise de atividades avaliadas indicando as não-conformidades encontradas e sugestões de como corrigi-las;
- Realização de sessões remotas de direcionamento para correção de não- conformidades detectadas nas atividades realizadas pela CONTRATANTE durante a execução de ações de adequação à LGPD.

d) Análise de resultados a partir de informações gerenciadas pelas ferramentas fornecidas

i. Realização de análise dos inventários, modelagens e produtos de trabalho produzidos pela CONTRATANTE durante a realização de suas atividades técnicas (tópico 6.2.2, alínea "b", subitem "i"), dentro do escopo do projeto aqui detalhado, apoiando na definição dos próximos passos a serem realizados pelo time da CONTRATANTE;

ii. Criação de modelos/templates de documentos que possam ser utilizados pela CONTRATANTE para complementar suas atividades de adequação à LGPD;

iii. Produtos de trabalho a serem entregues pela CONTRATADA:

- Planos de Ação a serem seguidos pela CONTRATANTE como resultado da análise das informações inventariadas e modeladas pelo time da CONTRATANTE;
- Modelos de Política de Privacidade e Segurança;
- Definições técnicas relacionadas à Medidas Técnicas de Segurança e Privacidade da informação.

6.2.3 Cada solicitação de suporte será realizada a partir de uma demanda a ser criada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de um canal eletrônico a ser disponibilizado pela própria CONTRATADA para esse fim.

6.2.4 O fluxo de atendimento a ser seguido por CONTRATANTE e CONTRATADA deve ser o seguinte:

a) CONTRATADA cria uma solicitação de suporte, indicando o tipo da atividade (conforme tópicos listados no item 6.2.2);

b) CONTRATANTE analisa a solicitação e apresenta uma PREVISÃO de consumo de horas para a realização da atividade solicitada;

i. Como é impossível se prever exatamente quantas horas serão gastas para o atendimento solicitado, CONTRATANTE e CONTRATADA irão utilizar essa informação apenas como uma "ordem de grandeza" para o esforço planejado, cientes de que os valores realizados finais da atividade poderão ser diferentes do previstos, o que não invalidará o consumo;

ii. Para fins de consumo a ser apresentado no *Relatório de Atividades de Suporte*, serão consideradas sempre as horas REALMENTE UTILIZADAS, e não as estimadas.

c) CONTRATANTE aprova a realização da atividade, de acordo com as informações prévias fornecidas pela CONTRATADA;

d) CONTRATADA realiza a atividade de suporte, de forma REMOTA, e documenta o histórico das ações feitas pelo seu time, as entregas produzidas; o total de horas consumidas e a data de finalização da atividade;

e) CONTRATADA inclui a atividade realizada no *Relatório de Atividades de Suporte* do período (item 4.2.5).

6.2.5 Todas as solicitações de suporte realizadas pela CONTRATADA a partir da aprovação formal da CONTRATANTE deverão ser detalhadas, mensalmente, em um *Relatório de Atividades de Suporte* a ser apresentado mensalmente como comprovação de trabalho realizado para fins de faturamento.

6.2.6 O *Relatório de Atividades de Suporte* deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Período relacionado ao relatório: Data de início e data fim das atividades tratadas no período;

b) Lista de atividades de suporte realizadas no período, incluindo, para cada atividade:

c) Total de horas consumidas de suporte no período;

d) Valor total das atividades de suporte associadas no período.

6.2.7 Ao final do período de suporte (mensalmente), a CONTRATADA deve apresentar o *Relatório de Atividades de Suporte* para aprovação da CONTRATANTE e liberação de faturamento das horas consumidas no período.

6.2.8 O faturamento do suporte será realizado juntamente com o faturamento do licenciamento das ferramentas e das atividades de capacitação realizadas no mesmo período.

6.3 Serviços de capacitação em implantação de Programa de Gestão de Privacidade

6.3.1 A adequação à LGPD que será executada como consequência dos produtos e serviços entregues pelo projeto aqui definido será resultado de diversas atividades de cunho operacional, jurídico e tecnológico.

6.3.2 Visando garantir os resultados dessas atividades de adequação e maximizar o uso das ferramentas implantadas, caberá à CONTRATADA *capacitar* a CONTRATANTE e seus colaboradores-chave em todos os temas e disciplinas detalhados a seguir:

6.3.3 Capacitação geral em LGPD

a) Trata-se da capacitação de colaboradores-chave da CONTRATANTE sobre os temas da LGPD, tornando os assuntos lugar-comum entre os líderes operacionais da CONTRATANTE, a ocorrer em 1 (uma) sessão.

b) O treinamento deverá ocorrer de forma remota, previamente agendado entre as partes.

c) A capacitação em LGPD deverá ter duração mínima de 4 (quatro) horas e abranger os seguintes tópicos:

i. O que é a LGPD e seu histórico;

ii. Os papéis definidos na LGPD;

iii. Principais aspectos da LGPD;

iv. A LGPD no poder público;

v. Jornada de adequação à LGPD;

vi. Realidade operacional de um controlador após a jornada de adequação à LGPD.

d) Atividades

i. Planejamento do treinamento, definindo o responsável da CONTRATADA pelo treinamento, sendo ele um colaborador com competências técnicas suficientes para a realização da atividade;

ii. Elaboração de apostila digital com conteúdo do treinamento;

iii. Execução de 4 (quatro) horas de capacitação nos temas definidos;

iv. Elaboração de relatório de resultado do treinamento.

e) Produtos de trabalho a serem entregues

i. Plano de treinamento;

ii. Apostila digital com o conteúdo do treinamento;

iii. Relatório de resultado do treinamento.

6.3.4 Capacitação nas ferramentas disponibilizadas

a) Trata-se da capacitação de colaboradores-chave da CONTRATANTE sobre como operar cada uma das ferramentas disponibilizadas pela CONTRATADA para o projeto.

b) O treinamento deverá ocorrer de forma remota, previamente agendado entre as partes, incluindo 1 (um) treinamento específico para cada uma das ferramentas oferecidas pela CONTRATADA.

c) A capacitação em cada ferramenta deverá ter duração suficiente para cumprir a seguinte ementa:

i. O que é a ferramenta e qual seu escopo de utilização;

ii. Quem deve operar a ferramenta;

iii. Quais são as funcionalidades da ferramenta e para que servem;

iv. Como navegar na ferramenta;

v. Como realizar rotinas de criação, pesquisa, alteração e exclusão de dados em cada funcionalidade da ferramenta.

d) Produtos de trabalho a serem entregues

i. Plano de treinamento;

ii. Apostila digital com o conteúdo do treinamento;

iii. Relatório de resultado do treinamento.

6.3.5 Capacitação nas atividades de adequação à LGPD a serem executadas através das ferramentas disponibilizadas

a) Trata-se da capacitação de colaboradores-chave da CONTRATANTE nos assuntos técnicos, operacionais e jurídicos associados ao escopo tratado pelas ferramentas disponibilizadas pelo projeto.

b) O treinamento deverá ocorrer de forma remota, previamente agendado entre as partes, incluindo 1 (um) treinamento específico para cada um dos temas listados a seguir.

c) Deve-se abordar os seguintes temas:

i. Mapeamento de Processos de Negócio em notação BPMN 2.0 e Reengenharia de processos de negócio visando adequação à LGPD;

ii. Inventário e classificação de Dados Pessoais;

iii. Inventário e Análise de Segurança Técnica de Ativo da Informação, de acordo com os parâmetros da norma ISO/IEC 27.001;

iv. Inventário de Fundamentos Legais associados às Hipóteses de Tratamento de Dados Pessoais previstas na LGPD;

v. Mapeamento e Análise de Medidas Administrativas de Privacidade e Segurança de Dados;

vi. Análise de riscos de Privacidade e Segurança da Informação;

vii. Elaboração de Plano de Ação para adequação à LGPD.

d) Produtos de trabalho a serem entregues

i. Plano de treinamento;

ii. Apostila digital com o conteúdo do treinamento;

iii. Relatório de resultado do treinamento.

6.3.6 Capacitação nos novos processos de negócio previstos na LGPD

a) Trata-se da capacitação de colaboradores-chave da CONTRATANTE sobre todos os processos operacionais novos que deverão ser implantados devido as novas necessidades definidas pela LGPD.

b) Esses treinamentos deverão acontecer para todos os líderes operacionais da CONTRATANTE e devem abranger cada um dos novos processos de negócio previstos na LGPD.

c) Os treinamentos deverão ocorrer de forma remota, previamente agendados entre as partes. Serão agendados 1 (um) treinamento para cada novo processo de negócio da LGPD implantando.

d) A CONTRATADA deve realizar treinamento para os seguintes novos processos de negócio:

i. Gestão de Direitos dos Titulares de Dados;

ii. Gestão de Incidente e Notificação de Violação de Dados Pessoais;

iii. Gestão de Consentimento;

iv. Análise de Risco e Impacto de Privacidade.

e) A capacitação deverá ter duração suficiente para cumprir todo o conteúdo que deverá abranger os seguintes tópicos:

i. Rotinas operacionais do processo;

ii. Regras de negócio associadas ao processo;

iii. Papéis e responsabilidades do processo;

iv. Capacitação nas ferramentas disponibilizadas que suportam a execução do processo.

f) Atividades

i. Planejamento do treinamento, definindo o responsável da CONTRATADA pelo treinamento, sendo ele um colaborador com competências técnicas suficientes para a realização da atividade;

ii. Elaboração de apostila digital com conteúdo do treinamento;

iii. Execução da capacitação nos temas definidos;

iv. Elaboração de relatório de resultado do treinamento.

g) Produtos de trabalho a serem entregues

i. Plano de treinamento;

ii. Apostila digital com o conteúdo do treinamento;

iii. Relatório de resultado do treinamento.

6.3.7 Capacitação completa de DPO (Encarregado)

a) Trata-se da capacitação de até 3 (três) colaboradores da CONTRATANTE na trilha de certificação de DPO de acordo com o conteúdo e provas da EXIN.

b) Os treinamentos deverão ocorrer de forma presencial ou remota, previamente agendados entre as partes.

c) A CONTRATADA deve realizar treinamento para as seguintes certificações, considerando-se a realização de 1 (um) treinamento para cada uma das respectivas provas de certificação:

i. Information Security Foundation based on ISO/IEC 27001;

ii. Privacy and Data Protection Foundation;

iii. Privacy and Data Protection Practitioner.

d) A capacitação deverá ter duração suficiente para cumprir todo o conteúdo de cada certificação.

e) Cabe à CONTRATADA apenas capacitar os colaboradores para as referidas certificações.

f) Caberá à CONTRATANTE, posteriormente, gerenciar a aquisição e execução das referidas provas de certificação.

g) Atividades

i. Planejamento do treinamento, definindo o responsável da CONTRATADA pelo treinamento, sendo ele um colaborador com competências técnicas suficientes para a realização da atividade;

ii. Elaboração de apostila digital com conteúdo do treinamento;

iii. Execução da capacitação nos temas definidos;

iv. Elaboração de relatório de resultado do treinamento.

h) Produtos de trabalho a serem entregues

i. Plano de treinamento;

ii. Apostila digital com o conteúdo do treinamento;

iii. 1 (um) simulado para cada treinamento, contendo questões similares às das provas reais;

iv. Relatório de resultado do treinamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO DO PROJETO:

7.1. Visando garantir o bom andamento das atividades do projeto e maximizar os resultados esperados, estabelece-se que a gestão do projeto deverá ocorrer, no mínimo, de acordo com as etapas a seguir:

7.1.1. Gestão de pessoal

a) A CONTRATADA deverá alocar um time de especialista suficiente para atender a todas as atividades planejadas para o projeto e produzir todos os produtos de trabalhos detalhados neste Contrato;

b) A equipe da CONTRATADA deve, em conjunto, possuir todas as habilidades técnicas necessárias para a execução dos serviços e deve ser composta pelos seguintes papéis:

i. Gerente de Projetos: Papel responsável pela gestão completa do projeto; ponto focal entre a CONTRATADA e CONTRATANTE;

ii. Encarregado de Proteção de Dados (DPO): Papel responsável pelas análises e definições realizadas sobre as ações executadas pelo time da CONTRATANTE;

iii. Analista de Processos: Papel responsável por realizar atividades de suporte e capacitação associadas à Modelagem e Reengenharia de Processos de Negócio com utilização de notação BPMN 2.0;

iv. Analista LGPD: Papel responsável por realizar atividades de suporte e capacitação associadas aos aspectos técnicos e operacionais da LGPD;

v. Analista de Tecnologia da Informação: Papel responsável por realizar atividades de suporte e capacitação associadas às Medidas Técnicas de Segurança, Ativos da Informação e aspectos da norma ISO/IEC 27.001 abordados no projeto;

vi. Analista jurídico: Papel responsável por realizar atividades de suporte e capacitação associadas aos aspectos jurídicos da LGPD, em especial às Hipóteses de Tratamento de Dados, Fundamentos Legais e Medidas Administrativas de Segurança.

c) Caberá à CONTRATADA definir o quantitativo ideal de pessoal para cada papel, visando atender as demandas do projeto;

d) A equipe da CONTRATADA deverá ser liderada por um Gerente de Projetos responsável por ser o ponto focal entre o Fiscal do Contrato da CONTRATANTE e o restante da equipe;

e) O Gerente de Projetos da CONTRATADA deverá gerenciar todas as atividades do projeto descritas neste documento;

f) A CONTRATANTE irá definir um Fiscal do Contrato para ser o par do Gerente de Projetos da CONTRATADA internamente;

g) O Fiscal do Contrato será responsável por ser o ponto focal entre o Gerente de Projetos da CONTRATADA, a equipe da CONTRATADA e toda a equipe da CONTRATANTE;

h) O Fiscal do Contrato irá facilitar o acesso da CONTRATADA às informações da CONTRATANTE necessárias para a correta execução das atividades e irá colocar à disposição da equipe da CONTRATADA todos os colaboradores da CONTRATANTE necessários para que seja possível se realizar as atividades de

capacitação e qualquer outro contato necessário a ser realizado entre o time da CONTRATADA e o time da CONTRATANTE;

i) O Fiscal do Contrato irá assinar, mensalmente, todos os Relatórios Mensais de Atividades produzidos pela CONTRATADA e será o responsável pelas medições do projeto e autorizações para faturamento.

7.1.2. Planejamento do projeto

a) Após a autorização para início do projeto, a CONTRATADA deverá criar um Plano de Projeto detalhado, a ser apresentado pelo Gerente de Projetos à CONTRATANTE;

b) O Plano de Projeto deve conter todos os parâmetros a serem observados durante toda a execução contratual e irá servir como guia para alinhamento de expectativas entre as partes;

c) No mínimo os seguintes temas deverão ser abordados no Plano de Projeto, sempre em concordância com os parâmetros definidos neste Contrato:

i. Escopo do trabalho a ser realizado;

ii. Produtos de trabalho a serem entregues;

iii. Cronograma detalhado;

vi. Equipe do projeto (papéis e responsabilidades);

v. Plano de comunicação;

vi. Riscos do projeto e plano de gestão desses riscos;

vii. Principais referências (modelos e padrões) que serão utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

viii. Ferramentas que serão utilizadas no projeto;

ix. Procedimentos a serem adotados para cada etapa de gestão do projeto.

d) As atividades técnicas do projeto somente poderão ser iniciadas após aprovação do Plano de Projeto pela CONTRATANTE, ação que deverá ocorrer em uma reunião presencial entre as partes, a ser realizada na sede da CONTRATANTE, onde será realizado o *Kick-off do Projeto*, que resumirá os parâmetros definidos no Plano de Projeto para apreciação e aprovação do Fiscal do Contrato.

7.1.3. Acompanhamento e medição do projeto

a) Todas as atividades técnicas realizadas pela CONTRATADA no âmbito do projeto deverão ser devidamente documentadas e demonstradas à CONTRATANTE como evidência da execução dos serviços, criando assim lastro para os faturamentos financeiros a serem executados;

b) Nenhum faturamento deverá ser realizado pela CONTRATADA sem que haja respectivas evidências de prestação de serviços e entregas de produtos de trabalhos associados a ele;

c) Caberá à CONTRATADA elaborar, mensalmente, um Relatório Mensal de Atividades em que deverá listar todas as atividades realizadas durante o período e produtos de trabalho entregues à CONTRATANTE, resultado dessas atividades;

d) As informações constantes no Relatório Mensal de Atividades darão subsídio ao Fiscal do Contrato para a aferição da prestação de serviços, medição das entregas em relação ao Plano de Projeto e em relação aos parâmetros financeiros do projeto, em concordância com o Cronograma Físico-Financeiro estimado para o projeto;

e) O Relatório Mensal de Atividades deverá também listar os riscos em aberto até o momento no projeto, as estratégias de gestão desses riscos e qualquer pendência que precise ser tratada a seguir para que o projeto possa alcançar seus objetivos, bem como as principais decisões tomadas entre as partes para resolução de *issues* ou mesmo para execução de estratégias operacionais do projeto relacionados ao período;

f) Dessa forma, haverá transparência e alinhamento de expectativas documentados quanto ao projeto, permitindo que as partes possam sempre ter um único *baseline* de informações gerenciais;

g) O Relatório de Atividades de Suporte, quando existir, deverá ser indicado no Relatório Mensal de Atividades e acompanhá-lo no encerramento do período;

h) Mensalmente, antes do faturamento, o Gerente de Projeto da CONTRATADA deverá apresentar o

Relatório Mensal de Atividades ao Fiscal do Contrato (e seu respectivo Relatório de Atividades de Suporte associado, quando houver) para aprovação e, após aprovação formal do documento, a CONTRATADA poderá então emitir Nota Fiscal relacionada às atividades e entregas documentadas ali no documento.

7.1.4. Gestão de mudanças

a) Durante a execução dos serviços é provável que existam alterações ou mudanças do planejamento do projeto, motivadas por novos fatos, aprendizados, conflito de agendas e uma série de outros eventos naturais de um cenário complexo como o tratado aqui;

b) As mudanças podem endereçar, entre outras, as seguintes alterações no projeto:

i. Atualização no cronograma de atividades;

ii. Atualização de agendas e ordem de atividades;

iii. Atualização do quadro de pessoal do projeto;

iv. Atualização do plano de comunicação do projeto;

v. Ajuste de escopo (mantendo sempre observância ao objeto do projeto);

vi. Ajuste de parâmetros de produtos de trabalho (como ordem de produção, detalhamento de suas informações, tamanho do artefato em relação ao projeto, etc.).

c) Todas as mudanças do projeto deverão ser gerenciadas formalmente para que não se perca o controle do projeto;

d) Para que uma determinada mudança do Plano de Projeto possa valer como novo estado do projeto, a mesma deverá ser gerenciada de acordo com o seguinte procedimento:

i. A parte responsável por observar a necessidade da mudança deve documentá-la em uma Solicitação de Mudança, onde a alteração deve ser detalhada e justificada;

ii. A Solicitação de Mudança deve ser apresentada à outra parte para análise e aprovação;

iii. Uma vez aprovada, a Solicitação de Mudança deve ser divulgada a todos os envolvidos no projeto e documentada no Relatório Mensal de Atividades do período. A partir daí, os termos da Solicitação de Mudança passam a valer no projeto;

iv. Caso a Solicitação de Mudança não seja aprovada pelas 2 (duas) partes, ela não terá validade no projeto e deverá ser arquivada.

7.1.5. Encerramento

a) Após o fim da execução das atividades técnicas previstas no projeto (tratadas aqui e detalhadas no Plano de Projeto), a CONTRATADA deverá executar rotinas para o encerramento formal do projeto;

b) O encerramento do projeto deverá ser documentado em um Termo de Encerramento de Projeto, que deverá ser analisado e assinado pelo Fiscal do Contrato e pelo Gerente de Projetos;

c) O Termo de Encerramento de Projeto irá marcar o aceite definitivo dos serviços prestados e resumir as entregas realizadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE durante todo o curso do projeto;

d) Após a elaboração e assinatura do Termo de Encerramento do Projeto, a CONTRATADA estará liberada de suas atribuições técnicas do projeto e poderá desalocar sua equipe;

e) Caberá à CONTRATANTE, após a assinatura do Termo de Encerramento do Projeto, emitir à CONTRATADA um Atestado de Capacidade Técnica, detalhando as atividades cumpridas durante o projeto;

f) Todos os faturamentos associados ao projeto deverão ocorrer antes da emissão do Termo de Encerramento do Projeto.

CLÁUSULA OITAVA– DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado no prazo de lei, em até 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado, preferencialmente na instituição financeira Banco do Brasil S/A.

8.2. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à **CONTRATADA** a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número (86) 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

8.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado;

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

8.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7. Constatando-se situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação.

8.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

8.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.12.1. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA NONA – PREMISSAS E RESTRIÇÕES:

9.1. Para que o projeto seja executado adequadamente e os resultados esperados sejam alcançados, devem ser considerados os seguintes parâmetros como premissas e restrições a serem observados durante todo o curso da prestação dos serviços:

9.1.1. Caberá à CONTRATANTE

a) Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA desempenhar o fornecimento do objeto do presente Contrato, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos seus ambientes de Tecnologia da Informação e *fornecendo todas as informações reais necessárias para a execução dos serviços*;

b) Indicar e manter um colaborador responsável pela fiscalização e o acompanhamento do bom andamento dos serviços contratados;

c) Facilitar a comunicação entre o time da CONTRATADA e o time da CONTRATANTE alocados no projeto;

d) Executar ou providenciar a execução, com urgência, dos serviços de sua responsabilidade para que não prejudiquem a execução dos trabalhos da CONTRATADA;

e) Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Contrato;

f) Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do presente Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

9.1.2. Caberá à CONTRATADA

a) Ser responsável por todas as obrigações e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais da execução do CONTRATO com a CONTRATANTE;

b) Alocar no projeto profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados neste documento, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras despesas correlatas;

c) Emitir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios gerencias e/ou técnicos referentes aos serviços realizados;

d) Apresentar Relatório Mensal de Atividades (e seu respectivo Relatório de Atividades de Suporte, quando existir), junto com a fatura de serviços prestados, relacionando todas as entregas realizadas no período para a CONTRATANTE e demais relatórios que ratifiquem a execução dos serviços prestados;

e) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

f) Acatar integralmente todas as regras de sigilo, privacidade e segurança da informação impostas pela CONTRATANTE a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO ESTIMADO DO PROJETO:

10.1. Devido a situação da LGPD, que já entrou em vigor em *setembro de 2020* e já permite, desde *01 de agosto de 2021*, que a ANPD aplique as sanções previstas na Lei para que descumpri-la, não há como negar o caráter urgente para que todas as rotinas operacionais da CONTRATANTE, e as novas rotinas definidas pela LGPD, estejam adequadas.

10.2. Mesmo assim, não há como se ignorar a complexidade do projeto aqui definido.

10.3. Portanto, buscando equilibrar a urgência da adequação à LGPD e seus prazos legais, e a complexidade do projeto de adequação, a CONTRATANTE estima que o projeto tenha duração de 12 (doze) meses.

10.4. Essa estimativa poderá sofrer alterações de acordo com o planejamento detalhado do projeto por parte da CONTRATADA e de acordo com fatos que certamente serão observados durante a execução do projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Compete à Contratante:

11.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

11.1.2. Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos produtos.

11.1.3. Cumprir as demais obrigações constantes Termo de Referência do Edital.

11.1.4. Cumprir todas as condições contratuais conforme este Contrato, Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Compete à Contratada:

12.1.1. Fornecer os serviços de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações Termo de Referência do Edital.

12.1.2. Substituir, obrigatoriamente, qualquer bem que esteja danificado.

12.1.3. Fornecer os equipamentos e serviços descritos no Termo de Referência em perfeitas condições e de forma que possam atingir o resultado satisfatório para a Administração Pública.

12.1.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até a entrega total dos serviços/produtos.

12.1.5. Cumprir todas as condições contratuais conforme este Contrato, Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ENTREGA, RECEBIMENTO, GARANTIAS DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:

13.1. Deverá a empresa contratada prestar os serviços do presente objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas na proposta de preços, no endereço da Contratante, ou ainda outro prazo conforme interesse da administração e disponibilidade da empresa.

13.2. O fiscal e gestor do contrato serão designados por meio de portaria.

13.3. Em qualquer os casos os membros poderão, junto ao fornecedor, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos, ou até mesmo solicitar substituição de empregados por outros novos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos e serão recebidos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços/material com a especificação, e;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

13.4. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, "a" e "b" e art. 15 da lei 8.666/93;

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato de acordo com o Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

14.1. O presente contrato terá execução indireta com o regime de empreitada POR PREÇO UNITÁRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REVISÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS:

15.1. O Reajuste fica impedido pelo período de 01 (um) ano.

15.2. O valor da prestação mensal devida pelo contratante poderá ser reajustado depois de 12 (doze) meses, mediante a Convenção Coletiva de trabalho da Categoria e quanto aos materiais poderá ser aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, divulgado por órgão oficial, obedecidas as demais disposições do Decreto Regulamentar e normas especificas aplicadas ao caso em tela.

15.3. Quanto ao realinhamento esta poderá ocorrer a do valor contratado e/ou registrado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1 A Contratada que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Teresina/PI pelo prazo de até 5 (cinco) anos , garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, e ainda informado ao Cadastro de Fornecedores do Munícipio de Teresina-PI.

16.2 As penalidades administrativas aplicáveis à contratada, previstas nos arts. 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3 A multa de mora, a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos bens não entregues, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante observando os seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias e;

c) de 1,0 (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º dia (trigésimo primeiro dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando à contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

16.4 Será aplicada a multa de 1,5% (um e meio por centro) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

a) prestar informações inexatas ou dificultar o acesso à fiscalização da contratante, no cumprimento de suas atividades;

b) desatender às determinações da fiscalização da contratante; e

c) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

16.5 Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a contratada:

a) executar os serviços em desacordo com o termo de referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

b) não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar danos à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

c) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

16.6 Advertência

a) a aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a.1) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Teresina (SEMEC), independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

a.2) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

a.3) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

16.7 Suspensão temporária, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a Administração

a) Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a Contratada, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:

a.1) Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a SEMEC por até 02 (dois) anos;

a.2) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante à o Município de Teresina-PI, depois de ressarcido dos prejuízos causados;

a.3) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Teresina-PI, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias da data do recebimento da citação;

b) independentemente das sanções advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de Teresina/PI, a licitante ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a contratada propor que seja responsabilizada:

b.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

b.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

b.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

16.8 A multa eventualmente imposta à Contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso não tenha valor a receber do Município de Teresina, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento ou apresente defesa. Não realizando o pagamento ou não apresentado defesa no prazo devido, os dados da Contratada serão encaminhados ao Órgão competente para proceder a inscrição da mesma na Dívida Ativa do Município;

16.9 As multas e sanções previstas no Edital não eximem a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração;

16.10 As penalidades aqui previstas poderão não ser aplicadas por ocorrência de motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pela Procuradoria.

16.11 As multas e sanções previstas no Edital não eximem a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que de seus atos venham a causar à Administração.

16.12 Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontado de seus haveres, podendo ocorrer a compensação no momento do pagamento.

16.13 As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:

17.1. Ficará o contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

a) Atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços contratados;

b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou sem prévia autorização da Administração;

c) Subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como da fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do presente Contrato;

d) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;

e) Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

f) Dissolução da empresa;

g) Decretação de falência ou insolvência civil;

h) Alteração ou modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que, a juízo da Administração,

prejudiquem a execução deste Contrato;

i) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;

j) Por quaisquer das cláusulas previstas nos incisos XIV, XV e XVI do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.2 A inexecução, total ou parcial, do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista na Lei Federal Nº 8.666/93.

17.3 A inexecução e a rescisão contratual se processarão de acordo com o que estabelecem os arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando assegurados os direitos da Administração e os preceitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório às partes contratantes.

17.4 Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DÈCIMA OITAVA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

18.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

19.1. Nos termos do Edital, não haverá exigência de apresentação de garantia da execução contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1. É vedada a subcontratação do presente objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

21.1. A prestação dos serviços deverá ser executada em perfeitas condições e em total conformidade com as especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico SRP N° 0**11/2022/ALEPI**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FRAUDE E CORRUPÇÃO:

22.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.1.1. Para os propósitos do subitem 7.1, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS COMUNICAÇÕES:

23.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas ao acompanhamento e controle do contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

24.1. São partes complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, o **PROCESSO LICITATÓRIO N° 28.354/2022/ALEPI - PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2022/ALEPI,** incluído o termo de referência, o edital, a proposta apresentada pela Contratada e seus anexos, Ata de Registro de Preços e seus Anexos, despachos e pareceres que o encorpam, além das Leis n° 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto Nº 7.892/2013 e do Decreto Municipal Nº 9.175/2009, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- PUBLICAÇÃO:

25.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

25.2. O Contrato surtirá efeito a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO:

26.1. As obrigações do presente Contrato suspender-se-ão sempre que ocorrer em circunstâncias alheias à vontade, controle e ação das partes, causadas por motivo de força maior ou caso fortuito, na forma do Código Civil, desde que sua ocorrência seja alegada e comprovada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – CASOS OMISSOS:

27.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, Decreto n° 10.024 de 20 de setembro de 2019 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 "Código de Defesa do Consumidor" e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – FORO:

28.1. É eleito o Foro da Comarca de Teresina para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

ANEXO ÚNICO
CONTRATO N° 028/2023/SEMEC/PMT
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 011/2022/ALEPI
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011/2022/ALEPI
PROCESSO LICITATÓRIO N° 28.354/2022/ALEPI
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 00044.000564/2023-75 /SEMEC/PMT

GRUPO 1					
ITEM		**Unidade**	**Quantitativo**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Licenciamento de ferramentas de Gerenciamento de Programa de Gestão de Privacidade	Usuário	05	R$ 7.072,28	R$ 35.361,40
2	Serviços de capacitação em implantação de Programa de Gestão de Privacidade	Escopo		R$ 153.508,60	

GRUPO 2						
ITEM	**Serviços**	**Unidade**	**Quantitativo (mensal)**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
	Serviços de suporte					

1	às ferramentas de Gerenciamento de Programa de Gestão de Privacidade	Horas/mês	600	R$ 194,80	R$ 116.880,00	R$ 1.402.560,00

VALOR TOTAL DO CONTRATO.....R$ 1.591.430,00
(um milhão, quinhentos e noventa e um mil e quatrocentos e trinta reais).

(Assinado Eletronicamente)
PROF. DR. NOUGA CARDOSO BATISTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMT

(Assinado Eletronicamente)
MANOEL DA COSTA ALVES
R. G. M. INFORMÁTICA LTDA

Documento assinado eletronicamente por **Nouga Cardoso Batista**, **Secretário Municipal de Educação**, em 31/03/2023, às 13:05, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **ALVARO OLIVEIRA LEITÃO**, **Usuário Externo**, em 31/03/2023, às 13:12, com fundamento no Decreto nº 18.316/2019 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://processoeletronico.pmt.pi.gov.br/sei/autenticador** informando o código verificador **6826023** e o código CRC **C934F3B9**.

Referência: Processo nº 00044.000564/2023-75 SEI nº 6826023