



TERMO DE CONTRATO SEI

MINUTA DO CONTRATO Nº 024/2023

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Nereu Ramos nº 372 – Centro - CEP 89201-170, em Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado **IPREVILLE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Guilherme Machado Casali, CPF nº 020.752.189-19, e **CONSULTPRIV Consultoria em Privacidade LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na AV Juscelino Kubitschek nº 350, Bairro Centro, CEP 89.201-100, em Joinville/SC, inscrita no CNPJ 51.845.994/0001-88, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio Administrador, conforme documento SEI 0018690046, Sr. Daniel José Patricio, CPF 132.807.777-20, firmam o presente instrumento, decorrente do **Processo SEI 23.0.217214-5 - Termo de Dispensa de Licitação SEI 0018965058** pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, fundamentado no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria para auxiliar, de maneira técnica, no cumprimento do Decreto Municipal nº 44.844/21, em especial para o andamento das atividades referentes ao diagnóstico relacionado à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/18 e às normas técnicas de Segurança da Informação, incluído diagnóstico de conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27.001, bem como, para a realização de treinamentos, de maneira externa e independente., conforme Termo de Referência SEI 0018547347.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Descrição dos Serviços:

2.1. Assessoria para realizar mapeamento de dados:

2.1.1. A Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado e experiente para auxiliar as equipes internas do Instituto a efetuar o mapeamento de todos os fluxos de tratamento de dados pessoais no âmbito do Ipreville;

2.1.2. A Contratada deverá elaborar e entregar, ao final das entrevistas e com base no mapeamento realizado, Inventário de Dados Pessoais, detalhando e indicando, no mínimo:

2.1.2.1. O dado pessoal encontrado/coletado;

2.1.2.2. O processo/procedimento e unidade do Ipreville que o utiliza;

2.1.2.3. O local de armazenamento;

2.1.2.4. O fluxo detalhado de tratamento adequado;

2.1.2.5. A finalidade do dado pessoal encontrado;

2.1.2.6. A indicação, se o dado pessoal se refere a questão sensível;

2.1.2.7. Os compartilhamentos eventualmente ocorridos;

2.1.2.8. O prazo de retenção e forma de descarte;

2.1.2.9. A base legal de tratamento;

2.1.2.10. O controle de segurança e proteção do dado;

2.1.2.11. Outras informações eventualmente solicitadas pela Encarregada Pelo Tratamento de Dados Pessoais da Prefeitura Municipal de Joinville.

2.1.3. O mapeamento deverá compreender todos os setores, subsetores e departamentos, conforme organograma disponível no site do Ipreville;

2.1.4. A forma de entrega do Inventário elaborado será definida de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais da Prefeitura Municipal de Joinville;

2.1.5. Os dados pessoais de um mesmo fluxo poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento, ou separados, de acordo com o entendimento técnico da consultoria, desde que seja garantido o registro adequado e em conformidade com a LGPD;

2.1.6. As entrevistas poderão ser realizadas de maneira remota ou presencial, na sede do Ipreville.

2.2. Assessoria para identificar as hipóteses legais de tratamento de cada processo mapeado:

2.2.1. A Contratada deverá realizar uma análise de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/18, e seu arcabouço regulatório, sobre cada um dos fluxos de tratamento de dados pessoais mapeados, apontando, preliminarmente:

2.2.1.1. As hipóteses legais autorizadoras do respectivo tratamento;

2.2.1.2. Eventuais inadequações;

2.2.1.3. Soluções para adequação.

2.2.2. A análise feita pela Contratada, será submetida à Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais da Prefeitura Municipal de Joinville e só será aceita pelo Ipreville, após o aceite desta profissional nomeada.

2.3. Consultoria para realização de diagnóstico relacionado à Segurança da Informação e de conformidade com as normas ABNT NBR ISO/IEC 27.001:

2.3.1. A Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado e experiente para realizar o diagnóstico com o objetivo de identificar oportunidades de melhoria em relação às medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação;

2.3.2. A Contratada deverá utilizar frameworks de reconhecimento internacional para complementar o diagnóstico relacionado à segurança da informação, tais como NIST, ISF, CIS, entre outros;

2.3.3. Junto do relatório de cenário atual a ser apresentado, a Contratada deverá recomendar, conforme o caso, medidas para adequação da segurança da informação no Ipreville.

2.4. Assessoria para conclusão do diagnóstico de conformidade à LGPD em atenção às diretrizes internas dadas pela Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais da Prefeitura Municipal de Joinville;

2.4.1. Com base no mapeamento realizado conforme previsto no item 2.1, a Contratada deverá elaborar relatório detalhado apontando, no mínimo:

2.4.1.1. A identificação dos dados pessoais, rotinas e procedimentos, que não atendam aos critérios exigidos pela LGPD;

2.4.1.2. Todos os desvios no tratamento de dados em relação ao cenário ideal de conformidade com a LGPD;

2.4.2. A Contratada deverá analisar todos os decretos e regulamentos já publicados pela Prefeitura Municipal de Joinville que possam impactar no nível de conformidade do Ipreville à LGPD;

2.4.3. A Contratada deverá elaborar um Plano de Adequação para atendimento integral da LGPD e todo o seu arcabouço regulatório, indicando as atividades que devem ser realizadas concernentes ao tratamento de dados pessoais, contemplando, no mínimo:

2.4.3.1. Recomendações para adequação das rotinas existentes ou a implementação de novas rotinas para o perfeito atendimento às diretrizes da LGPD;

- 2.4.3.2. Indicação das atribuições e responsabilidades pertinentes ao Controlador, Operador e Encarregado, dentre outros agentes envolvidos no tratamento de dados pessoais;
- 2.4.3.3. Indicação de alterações necessárias em documentos e instrumentos jurídicos;
- 2.4.3.4. Indicação de alteração ou elaboração de políticas diversas eventualmente necessárias;
- 2.4.3.5. Recomendação de medidas de segurança da informação, com framework baseado nos frameworks NIST e CISO;
- 2.4.3.6. Fundamento jurídico da LGPD, do ato normativo ou da norma técnica que sustenta ou orienta cada ação recomendada no plano de ação.
- 2.4.4. O plano de ação deverá, pelo menos, contemplar os seguintes documentos:
 - 2.4.4.1. Política de gestão de dados pessoais;
 - 2.4.4.2. Política de privacidade;
 - 2.4.4.3. Política de cookies;
 - 2.4.4.4. Termos de uso de plataformas apontadas pela Contratante;
 - 2.4.4.5. Políticas de segurança da informação;
 - 2.4.4.6. Política de classificação da informação;
 - 2.4.4.7. Política de backup e restauração;
 - 2.4.4.8. Política de controle de acesso;
 - 2.4.4.9. Política de acesso remoto;
 - 2.4.4.10. Procedimento de descarte seguro;
 - 2.4.4.11. Procedimentos para atendimentos ao titular de dados;
 - 2.4.4.12. Termo de Responsabilidade e de Consentimento padronizados para cada processo que colete dados pessoais com base nesta hipótese legal de tratamento;
 - 2.4.4.13. Termo de Acordo de Confidencialidade e Sigilo com servidores e prestadores de serviços;
 - 2.4.4.14. Política de desenvolvimento e aquisição de software;
 - 2.4.4.15. Procedimento para registros de log e monitoramento;
 - 2.4.4.16. Revisão do Contrato de Prestação de Serviços padronizado;
 - 2.4.4.17. Plano de Gestão de Incidentes;
 - 2.4.4.18. Plano de elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).
- 2.4.5. O relatório de diagnóstico e o plano de ação devem ser elaborados de maneira conjunta.

2.5. Consultoria para avaliação dos controles e processos de segurança da informação:

- 2.5.1. A Contratada deverá utilizar-se de ferramenta automatizada que realize varreduras automatizadas de vulnerabilidades e testes de penetração;
- 2.5.1. A Contratada deverá realizar varreduras automatizadas em todos os ativos de TI do Ipreville, incluindo servidores, redes, aplicações e dispositivos;
- 2.5.2. A Contratada deverá identificar e classificar as vulnerabilidades conforme a gravidade e potencial impacto;
- 2.5.3. A avaliação deverá ter como objetivo a identificação de brechas de segurança exploráveis que possam comprometer a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos sistemas e dados;
- 2.5.4. A ferramenta automatizada de avaliação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:
 - 2.5.4.1. Ser capaz de escanear diferentes tipos de ativos, incluindo sistemas operacionais, serviços de rede e aplicações web;
 - 2.5.4.2. Realizar testes de penetração;

2.5.4.3. Suportar a identificação de vulnerabilidades conhecidas, incluindo as categorias mais relevantes, como falhas de configuração, injeções, cross-site scripting (XSS) e outras.

2.5.5. Os testes de vulnerabilidade devem abranger todos os dispositivos ativos no ambiente do Ipreville, incluindo Desktops, Workstations, Notebooks, Relógio Ponto, Telefones IP e Multifuncionais, em um total de 78 dispositivos;

2.5.6. Todos os custos com o licenciamento da ferramenta e com a execução dos serviços, deverão correr exclusivamente por conta da Contratada, sem qualquer ônus para o Ipreville;

2.5.7. Todos os testes deverão ser executados fora do horário de expediente do Instituto e devem ser precedidos de aviso à Coordenadoria de Tecnologia da Informação do Ipreville, para ciência e monitoramento das ações;

2.5.8. Os testes e avaliações não podem gerar qualquer prejuízo ao funcionamento regular dos serviços do Ipreville, sob pena de responsabilização e multa;

2.5.9. Deverá ser gerado relatório detalhado das varreduras de vulnerabilidades, incluindo achados, riscos associados e recomendações de mitigação.

2.6. Realização de treinamentos:

2.6.1. Os treinamentos a serem executados têm como objetivo assessorar o Ipreville no cumprimento do disposto no art. 4º, V, do Decreto Municipal nº 44.844/21 e serão ministrados na sede do Instituto, ou em outro local a ser indicado, em um total de 4h, contemplando:

2.6.1.1. Treinamento Introdutório à LGPD (2h);

2.6.1.2. Treinamento sobre Segurança da Informação (2h).

2.6.2. O treinamento introdutório à LGPD deverá conter:

2.6.2.1. Sensibilização sobre a importância da LGPD;

2.6.2.2. Conceitos importantes da LGPD;

2.6.2.3. Princípios que norteiam o tratamento de dados pessoais;

2.6.2.4. Hipóteses legais que autorizam o tratamento de dados pessoais.

2.6.3. O treinamento sobre Segurança da Informação deverá conter:

2.6.3.1. Sensibilização sobre a importância da Segurança da Informação;

2.6.3.2. Conceitos importantes sobre Segurança da Informação;

2.6.3.3. Boas práticas relacionadas à segurança da informação aplicadas à realidade do usuário dos ativos de Tecnologia da Informação do Ipreville.

2.7 Cronograma de execução dos serviços:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Prazo |
|------|---|---------|------------|---|
| 1 | Assessoria para realizar mapeamento de dados | Horas | 40 | Em até 60 (sessenta) dias após solicitação do Ipreville |
| 2 | Assessoria para identificar as hipóteses legais de tratamento de cada processo mapeado | Serviço | 1 | |
| 3 | Consultoria para realização de diagnóstico relacionado à Segurança da Informação e de conformidade com as normas ABNT NBR ISO/IEC 27.001 | Serviço | 1 | |
| 4 | Assessoria para conclusão do diagnóstico de conformidade à LGPD em atenção às diretrizes internas dadas pela Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais da Prefeitura Municipal de Joinville | Serviço | 1 | |
| 5 | Consultoria para avaliação dos controles e processos de segurança da informação | Serviço | 1 | |
| 6 | Realização de treinamentos | Horas | 4 | Em até 15 (quinze) dias após a |

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Regime de Execução

3.1. A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta por empreitada de preço global.

CLÁUSULA QUARTA – Dos Recursos para Atender as Despesas SEI 0018647266

4.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá pela seguinte dotação orçamentária:

22.48001.4.122.3.2.3334 - Processos Administrativos - IPREVILLE

3.3.90.35.01 - assessoria e consultoria técnica ou jurídica

CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência e da Execução

5.1. O Termo de Contrato terá o prazo de execução em 75 (setenta e cinco) dias e com vigência de 90 (noventa) dias, prorrogáveis na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/21, conforme *item 10.1.* do Termo de Referência SEI 0018547347, a contar da data de sua assinatura.

5.1.1. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento.

5.2. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da **apresentação da proposta**, SEI 0018583646 (14/09/2023). Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período.

CLÁUSULA SEXTA – Alterações

6.1. As alterações deste Contrato serão processadas nos termos do Artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – Valor e Condições de Pagamento

7.1. Pelos objeto do presente contrato, o IPREVILLE pagará à CONTRATADA o **valor de R\$ 32.100,00** (trinta e dois mil reais).

7.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da nota de empenho e do contrato, acompanhada das certidões negativas de débito mencionadas no *item 7.3*, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da **CONTRATADA**, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela **CONTRATADA**.

7.3. O pagamento somente será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS ou Declaração que não possui empregados e CNDT.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e Gestor do Contrato, realizarem a verificação de conformidade da nota fiscal/fatura e dos documentos apresentados, devidamente acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no *item 7.3*, e atestarem a execução dos serviços efetivamente prestados.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a

Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **IPREVILLE**.

7.6. Regularizada a situação da **CONTRATADA**, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no *item 7.2*.

7.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.8. Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **IPREVILLE**.

CLÁUSULA OITAVA – Obrigações da CONTRATADA

8.1. Prestar pronto atendimento na execução dos serviços dentro das especificações e/ou condições apresentadas na proposta, supervisionadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

8.2. Disponibilizar equipe especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devendo permanecer devidamente identificados, quando executando serviços na sede do Ipreville;

8.3. A Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na presente contratação em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a Contratada deverá:

8.3.1 Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do Ipreville e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente o Instituto, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

8.3.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

8.3.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do Ipreville;

8.3.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do Ipreville assinaram Acordo de Confidencialidade com a Contratada, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços ao Ipreville. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

8.4. A Contratada declara não existir conflito de interesses, decorrentes de obrigação ética ou contratual;

8.5. Ceder todos os direitos relacionados aos materiais criados para a propriedade do Ipreville, não havendo em hipótese alguma, o pagamento a título de cessão de direito de uso dos materiais produzidos no decorrer do contrato;

8.6. A Contratada obriga-se a acatar prontamente as exigências e determinações do Ipreville quanto à execução dos serviços, bem como facilitar a fiscalização dos mesmos;

8.7. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados;

8.8. Serão de responsabilidade da Contratada, todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

8.9 Deslocar, sempre que necessário e as suas expensas, seus funcionários e equipamentos até as dependências do Ipreville, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar;

8.10. A Contratada deverá, sem ônus para o Ipreville, no prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, após notificada, proceder as correções e/ou refazer os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência, executando-o de acordo com a fiscalização do Ipreville;

8.10.1. Caso a equipe de fiscalização constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da Contratada, cuja solução demande o emprego de horas adicionais, estas serão fornecidas pela Contratada sem ônus para o Ipreville.

8.11. Disponibilizar, como entregável para o item 2.1 deste Termo de Referência, o Mapeamento de Dados Pessoais;

8.12. Disponibilizar, como entregável para o item 2.2 deste Termo de Referência, o Relatório de Avaliação das Bases Legais;

8.13. Disponibilizar, como entregável para o item 2.3 deste Termo de Referência, o Relatório de Diagnóstico do Cenário Atual, observando que:

8.13.1. Os serviços deverão ser executados de forma direta e sem intermediários, por profissional habilitado a prestar este tipo de serviço.

8.14. Disponibilizar, como entregável para o item 2.4 deste Termo de Referência:

8.14.1. Relatório de Conformidade do Cenário Atual;

8.14.2. Plano de Ação Baseado em Análise de Risco.

8.15. Disponibilizar, como entregável para o item 2.5 deste Termo de Referência, Relatórios de Avaliação;

8.16. Apresentar a Nota Fiscal referente ao serviço fornecido aos fiscais do Contrato;

8.17. A Contratada não poderá acatar, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de solicitação referente a esta contratação que não seja formalizada por servidor devidamente autorizado pelo Ipreville;

8.18. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao Ipreville qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc.) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando aos fiscais do contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;

8.19. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações que decorrerão do contrato;

8.20. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida;

8.21. A Contratada deverá observar e cumprir o Código de Ética do Ipreville, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site www.ipreville.sc.gov.br ou requisitado ao Instituto, assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

8.22. Comunicar ao Ipreville, toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

8.23. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros;

8.24. Referente aos treinamentos previstos no item 2.6 deste Termo de referência:

8.24.1. A Contratada deverá emitir certificados aos participantes.

8.25. Como qualificação técnica, a Contratada deverá apresentar, até a data da contratação, a comprovação de sua capacidade técnica para prestação dos serviços contratados, nos seguintes termos:

8.25.1. Ter em seus quadros ao menos um(a) advogado(a) e um(a) especialista na área da segurança da informação, podendo o mesmo profissional cumprir os dois papéis; SEI 0018780297

8.25.1.1 A comprovação do vínculo do profissional com a Contratada deverá ser feita através da apresentação de contrato de trabalho, de contrato de prestação de serviço ou do contrato social, no caso de o profissional integrar o quadro social da Contratada ou através da apresentação de declaração de contratação futura; SEI 0018780411

8.25.2. Para a comprovação da capacidade técnica do profissional jurídico envolvido na execução dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.25.2.1. Diploma de Graduação em Direito; SEI 0018780469

8.25.2.2. Comprovante de inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil; SEI 0018780486

8.25.2.3. Diploma de pós-graduação em Direito Digital; SEI 0018780615

8.25.2.4. Diploma de pós-graduação em compliance; SEI 0018780644

8.25.2.5. Atestado de capacidade técnica relacionado à execução e gestão de projetos de compliance com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/18, executados junto a organizações, públicas ou privadas, que tenham a quantidade de colaboradores equivalente ao Ipreville; SEI 0018780694

8.25.2.6. Comprovação de já ter ministrado palestras relacionadas ao objeto desta contratação, em especial sobre proteção de dados pessoais. SEI 0018780764

8.25.2.7 Comprovação de que já atua em projetos de compliance com a LGPD há pelo menos um ano, contados da data da contratação. SEI 0018780815

8.25.3 Para a comprovação da capacidade técnica do profissional técnico na área da segurança da informação envolvido na execução dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos:

8.25.3.1 Diploma de graduação na área de Tecnologia da Informação ou Segurança da Informação; SEI 0018780897

8.25.3.2 Diploma de especialização em Governança das Tecnologias da Informação; SEI 0018780925

8.25.3.3 Diploma de especialização em Segurança da Informação; SEI 0018780970

8.25.3.4 Diploma de especialização em Gestão de Projetos; SEI 0018780992

8.25.3.5 Certificação de reconhecimento internacional de DPO (Data Protection Officer); SEI 0018781066

8.25.3.6 Certificação de especialista ao menos um dos *frameworks* de segurança da informação com notório reconhecimento internacional, tais como NIST, ISF, CIS, ou outro de igual reconhecimento;

8.25.3.7 Certificação de reconhecimento internacional auditor ISO/IEC 27.001; SEI 0018781245

8.25.3.8 Certificação de reconhecimento internacional de especialista em ISO/IEC 27.701, 27.002 e 27.005. SEI 0018781443

8.25.4 Os diplomas e certificações mencionados nos itens anteriores poderão ser apresentados para um mesmo profissional, ou para membros diferentes da equipe da Contratada;

8.25.5 Todos os membros da equipe da Contratada envolvidos na execução dos serviços deverão possuir ao menos certificação internacional de especialista na norma ISO/IEC 27.001; SEI 0018781563

8.25.6 O Ipreville poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação da comprovação do preenchimento dos requisitos previstos neste item 8.25, sendo de natureza grave a falta de capacidade técnica do profissional alocado para a prestação do serviço;

8.25.7 Qualquer alteração dos membros da equipe alocada pela Contratada para a execução dos serviços deverá ser autorizada previamente pelo Ipreville, devendo manter-se, ao menos, a qualificação comprovada do membro retirante da equipe.

CLÁUSULA NONA – Obrigações do CONTRATANTE

9.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências do Ipreville, sempre que necessário para a realização dos serviços;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, quando necessários à realização dos serviços;

9.3. Comunicar formalmente à Contratada qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços ou disponibilização dos entregáveis, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência;

9.5. Rejeitar em todo ou em parte, o(s) serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência ou que fora constatado qualquer irregularidade;

9.6. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço, valor unitário e valor total, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 8.20, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela Contratada;

9.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que a Comissão de Fiscalização e o Gestor do Contrato atestarem a execução do objeto do Contrato;

9.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo previsto no item 9.6 será suspenso até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o Ipreville;

9.9. Regularizada a situação da Contratada, esta será reposicionada na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no item 9.6.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Penalidades

10.1. As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville previstas no *item 10.2* e demais subitens, só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1. Comprovação, pela **CONTRATADA**, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento do objeto contratado;

10.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao **IPREVILLE**;

10.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

10.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.2.6. Ensejar o retardamento da execução do serviço sem motivo justificado;

10.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

10.2.8. Fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação;

10.2.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

10.2.11. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do subitem 10.2.1 deste Termo de Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa de :**

I) **10% (dez por cento) sobre o valor total a ser Contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa ou não assinar Contrato correspondente ao valor total da proposta;

II) **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço e/ou no cumprimento das obrigações contratuais, sobre o valor total contratado**, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua execução. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item abaixo;

III) **10% (dez por cento) sobre o valor total contratado**, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da **CONTRATADA**, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

c) **Impedimento de licitar** e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.2.2 a 10.2.6 deste Termo de Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.2.7 a 10.2.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo **IPREVILLE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.7. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de depósito em conta corrente do **IPREVILLE**, até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderá ser cobrada judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

10.8. Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.9. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fiscalização

11.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/21, será designada através de Portaria, uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, responsável por encaminhar a nota de empenho, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas contratuais. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.

11.2. Os Fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à **CONTRATADA** que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências;

11.3. A fiscalização exercida pelo **IPREVILLE** não eximirá a **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Legislação Aplicável

12.1. Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- h) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- i) Decreto Municipal 56.224 de 24 de agosto de 2023; e
- j) Demais normas aplicáveis.

13.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do **Termo de Referência SEI 0018547347** e à proposta da **CONTRATADA SEI 0018583646**, e ao **Termo de Dispensa de Licitação SEI 0018965058**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Extinção

13.1. A extinção do Contrato conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

13.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução deste Contrato.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Município.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE

GUILHERME MACHADO CASALI

Diretor-Presidente

FELIPE RAFAEL POPOVICZ

Gestor do Contrato

CONSULTPRIV CONSULTORIA EM PRIVACIDADE LTDA ME

CPNJ 51.845.994/0001-88

Daniel José Patrício

CPF 132.807.777-20

Sócio - Administrador

Testemunhas:

Hélio Eugênio Luenli
CPF 890.563.459-15
Matrícula nº 007

Viviani Hoepers Cardoso Kormann
CPF 021.718.559-24
Matrícula nº 102



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 06/11/2023, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Viviani Hoepers Cardoso Kormann, Servidor(a) Público(a)**, em 06/11/2023, às 12:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cleusa Mara Amaral, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/11/2023, às 12:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Jose Patricio, Usuário Externo**, em 06/11/2023, às 13:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 07/11/2023, às 08:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0018985937** e o código CRC **838C369C**.

