



CONTRATO 04/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **NILTON REIS LOPES**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Vereador Orival Nogueira Duarte, nº 11, Bairro Jardim América, CEP: 35660-483, na cidade de Pará de Minas-MG, portador da Carteira de Identidade nº MG-10.544.612 e inscrito no CPF sob o nº 091.584.936-46, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa **XERFAN CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.052.335/0001-84, com sede na Rua Severiano Francisco Sombrio, nº 461, apto 302, Bairro Centro, cidade Braço do Norte -SC, CEP 88750-000, neste ato representada por **LUCIANO JUNIOR XERFAN DE OLIVEIRA**, brasileiro, advogado, inscrito na ordem dos advogados do Brasil, Seção de Santa Catarina, sob o nº 28.411 e no CPF sob o nº 050.355.149-00, residente e domiciliado na rua Jorge Lacerda, nº 1382, Bairro Centro, cidade Braço do Norte -SC, CEP 88750-000, doravante designado **CONTRATADO**, têm justo e contratado entre si, em decorrência da inexigibilidade licitatória **Processo nº 02/2022, modalidade 01/2021** e observados os preceitos da Lei Federal 8.666/93 e demais legislação pertinente, o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado de desenvolvimento e assessoria para implementação de programa/projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 e demais alterações, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1

Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoramento visando o desenvolvimento e assessoria para implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ação tratando, ao menos, dos seguintes temas:

- Governança de proteção de dados pessoais;
- Inventário de dados pessoais;
- Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- Assessoria em orientação de riscos em Segurança da Informação;
- Assessoria em orientação em Segurança Cibernética;
- Elaborar plano de riscos de terceiros;
- Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- Elaborar plano de demandas dos titulares;
- Elaborar plano de Incidentes;
- Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais.

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

O programa de conformidade resultante deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem o órgão se adequar às exigências da LGPD de maneira mais eficiente possível, em termos de riscos de litígios, tempo de implantação, recursos e orçamento necessário.

Os serviços contemplados nesta contratação serão agrupados em fases, de



acordo com as suas finalidades e afinidades, adiante especificadas, podendo a Câmara alterar a ordem de realização destas de acordo com a conveniência e oportunidade:

- A. PLANEJAMENTO INICIAL;
- B. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DOS DADOS;
- C. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO;
- D. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE;
- E. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE E TREINAMENTOS.

Para consecução dos objetivos desta contratação, garantindo a implementação eficaz de um programa de adequação, serão necessárias reuniões frequentes para discussão sobre as situações e processos praticados no âmbito do órgão, as quais deverão ser consideradas para fins de elaboração de proposta, estando as cargas horárias descritas nos itens **PLANEJAMENTO INICIAL** e **ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA**.

2.1. PLANEJAMENTO INICIAL

2.1.1. Para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados aos processos organizacionais da Câmara, a Contratada deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência por meio de reuniões com colaboradores do órgão, especialmente designados para este fim, que farão o levantamento de toda a documentação necessária das Divisões envolvidas, disponibilizando-os à Contratada para análise.

2.1.2. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a Contratada efetuar reuniões para detalhamento do plano de projeto, contemplando a metodologia de gestão do projeto, plano de comunicação, relatórios de status.

2.1.3. Nas reuniões de início do projeto deverão ser tratados os temas:

- a) A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;
- b) A importância da conformidade para o órgão;
- c) O processo de adequação;
- d) O processo de construção do programa de conformidade;
- e) A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

2.1.4. Entregas da etapa:

2.1.4.1. Relatório com detalhamento do plano de projeto de adequação dos processos organizacionais do órgão à LGPD, contemplando a metodologia de gestão a ser aplicada.

2.2. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS

2.2.1. Identificar o cenário atual do órgão em relação a processos, tecnologias, governança, políticas e normas e realizar a avaliação em relação às exigências da Lei nº 13.709/2018 (ex: gerenciamento de incidentes de privacidade; segurança da informação; gerenciamento do ciclo de vida dos dados; responsabilidade de processamento de dados; entre outros).

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

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

2.2.4. Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio. Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer.

2.2.5. Realizar avaliações para identificação de eventuais lacunas entre o cenário atual e as exigências da Lei nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019 (ex: identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento; necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei; eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, entre outros).

2.2.6. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (gap analysis).

2.2.7. Mapear os serviços e processos que tratam dados pessoais e todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.

2.2.8. Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais.

2.2.9. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais.

2.2.10. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.

2.2.11. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

2.2.12. Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os

tratamentos de dados pessoais efetuados.

2.2.13. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:

- a) A atividade realizada;
- b) A justificativa para a execução do tratamento;
- c) O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;
- d) Os pontos de coleta dos dados;
- e) O método utilizado para o tratamento;
- f) Os compartilhamentos de dados realizados;
- g) Os ativos da informação utilizados;
- h) Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;
- i) Os controles de segurança e proteção de dados implementados.

2.2.14. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a Contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações do órgão, especificando:

- a) Dado pessoal utilizado;
- b) Base legal de tratamento;
- c) Área e processo de negócio que o utiliza;
- d) Justificativa de negócio – finalidade(s);
- e) Descrição do tratamento efetuado;
- f) Fluxo de tratamento relacionado;
- g) Tipo de tratamento efetuado;
- h) Compartilhamentos realizados;
- i) Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
- j) Como é feito o descarte dos dados;
- k) Controles de segurança e proteção de dados implementados.

2.2.15. O inventário deverá relacionar todos os processos do órgão que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei.

2.2.16. Entregas da etapa:

2.2.16.1. Relatório da situação atual do órgão em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em:

- a) Sistemas de informação;
- b) Sistemas de segurança da informação;
- c) Processos que tratam de dados pessoais; e
- d) Contratos e convênios do órgão.

2.2.16.2. Inventário de dados pessoais completo, contendo o tipo de dado, seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional (Divisão), sistemas, utilização da rede corporativa e nos contratos, com a indicação das informações constantes no **subitem 2.2.14**.

2.2.16.3. Inventário dos tipos contratuais existentes no órgão e a definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à lei.

2.3. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO

2.3.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no **item 2.2**, a Contratada deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pelo órgão, especificando:

- a) Situação encontrada no levantamento;
- b) Evidências da situação encontrada;
- c) Recomendações para adequação;

d) Propostas de ações de conformidade.

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

2.3.3. Entregas da etapa:

2.3.3.1. Mapeamento de riscos com a definição das medidas necessárias para a mitigação desses riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de *compliance* em relação à LGPD.

2.3.3.2. Plano de Ação identificando os processos em que há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por unidade organizacional e Divisão, e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.

2.4. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

2.4.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a Contratada deverá desenvolver um Programa de Conformidade do órgão à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação.

2.4.2. Para cada projeto constante do programa, deverá descrever, no mínimo:

- a) Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;
- b) Justificativa(s) e objetivo(s);
- c) Premissas e restrições;
- d) Benefícios e resultados esperados;
- e) Metas e indicadores de resultados;



- f) Estimativa de duração;
- g) Estimativa de recursos (materiais, equipamentos, softwares, dentre outros) e respectivos custos aproximados;
- h) Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD.

2.4.3. A Contratada deverá indicar os papéis, funções e responsabilidades que o órgão deve estabelecer segundo os requisitos da Lei nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros) e, ainda:

2.4.3.1. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos do órgão;

2.4.3.2. Estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art.5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo de preenchimento, devendo treinar o DPO para o desenvolvimento de novos RIPD's;

2.4.3.3. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pelo órgão, indicando também os recursos tecnológicos necessários;

2.4.3.4. Indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes no órgão, quando necessário;

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

2.4.3.6. Elaborar processo para garantir o direito do titular de não estar sujeito

a uma decisão baseada em perfis. Criar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com o órgão, nos processos em que houver necessidade; sendo a execução a cargo do DPO.

2.4.3.7. Elaborar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias; sendo a execução a cargo do DPO.

2.4.3.8. Elaborar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados; sendo a execução a cargo do DPO.

2.4.3.9. Elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros.

2.4.4. Entregas da Etapa:

- a) Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pelo órgão(DPIA);
- b) Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA);
- c) Proposta de metodologia de conformidade contínua para governança, gestão da privacidade e segurança da informação no órgão;
- d) Documentação dos processos organizacionais contemplando a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados;
- e) Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas;
- f) Mapa de processos de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, contendo canal de interação do titular dos dados;
- g) Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados.

2.5. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

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

2.5.2. A Contratada, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, indicar ao órgão a aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;

2.5.3. A Contratada auxiliará a equipe do órgão na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pelo órgão, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas;

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

2.5.5. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos funcionários do órgão envolvidos no projeto, deverá a Contratada realizar treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão dirigidos aos

multiplicadores do órgão, incluindo o DPO, oportunamente indicados;

2.5.6. Deverá a Contratada assessorar a equipe do órgão, responsável pela implantação do programa de conformidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento;

2.5.7. Serão igualmente indicadas pela Contratada as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à Lei;

2.5.8. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais funcionários do órgão;

2.5.9. Para consecução das atividades indicadas nos itens, a contratada deverá realizar a adequação à Lei nº 13.709/2018 em 120 (cento e vinte) dias de consultoria.

3. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados pelo corpo de profissionais da contratada no período de vigência do contrato.

3.2. A execução dos serviços terá início após recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo estarem concluídos em até **120 (cento e vinte) dias**, observando-se que:

3.2.1. O cumprimento dos prazos apresentados dependerá da apresentação das informações e documentos pertinentes, de modo a permitir a correta análise destes;

3.2.2. A conclusão da etapa de treinamentos dependerá da disponibilidade dos Contratantes, devendo a data e horários daqueles serem agendados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sua respectiva realização;

3.2.3. O início da etapa seguinte não está, necessariamente, condicionado à conclusão da etapa anterior.

3.3. Cronograma estimado:

ETAPA	INÍCIO	TEMPO ESTIMADO PARA CONCLUSÃO
Analítica	Até 10 dias após a assinatura do contrato e encaminhamento do questionário respondido	Até 60 dias
Implementação	Até 15 dias contados da entrega da informação ou documento respectivo	Até 90 dias
Treinamentos	Ocorrerá ao longo do processo de implantação, após a conclusão de cada etapa de implementação	Em até 120 dias
Revisão final	-	Em até 120 dias

3.4. A descrição de cada etapa consta do **Anexo I da Proposta Comercial** da contratada, anexada ao processo.

3.5. A contratada deverá apresentar, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is), relatório com a relação de serviços executados.

4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado pelo fiscal do contrato.

4.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Câmara, observando as condições estabelecidas para a prestação.

4.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.5. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

5. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

5.1.1. GESTOR DO CONTRATO: *Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos*

5.1.2. FISCAL DO CONTRATO: *Técnico em Informática – Euler Aparecido de Souza Garcia*

5.2. Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

5.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

5.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

5.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

6. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

6.1. Obrigações da Contratada:

- 6.1.1** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 6.1.2** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 6.1.3** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.1.4** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 6.1.5** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 6.1.6** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.1.7** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.



- 6.1.8** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.9** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- 6.1.10** Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.1.11** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.12** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada;
- 6.1.13** No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução do Contrato celebrado as Partes deverão observar o regime legal da proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do Contrato no estrito e rigoroso cumprimento da Lei. Desse efeito as Partes obrigam—se, nomeadamente: a) Tratar e usar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo, registrando, organizando, conservando, consultando ou transmitindo os mesmos, apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco ou nos restantes



legalmente previstos; b) tratar os dados de modo compatível com as finalidades para os quais tenham sido recolhidos; c) conservar os dados apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades da recolha ou do tratamento posterior , garantindo a sua confidencialidade; d) implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição , acidental ou ilícita , a perda acidental , a alteração , a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos ; e) informar imediatamente a outra parte , devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada , caso exista alguma quebra de segurança , ou suspeita da mesma , independentemente de colocar ou não em causa a segurança , ou integridade dos Dados Pessoais; f) garantir o exercício pelos titulares, dos respectivos direitos de informação , acesso e oposição; g) assegurar que os respectivos colaboradores ou os prestadores de serviços extremos por si contratados e que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto do contrato cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais , designadamente não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros , nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares.

6.1.14 A prestação de serviço será a distância, bem como os treinamentos e a apresentação dos projetos de forma on-line, sendo 12 horas de treinamento presencial, em data a ser pactuada entre as partes devendo ser dentro do prazo de implementação.

6.2 Obrigações da Contratante:

6.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;

- 6.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.3** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.2.4** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.2.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;
- 6.2.6** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada
- 6.2.7** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 6.2.8** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- 6.2.9** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 6.2.10** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.



6.2.11 No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução do Contrato celebrado as Partes deverão observar o regime legal da proteção de dados pessoais , empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do Contrato no estrito e rigoroso cumprimento da Lei . Desse efeito as Partes obrigam—se , nomeadamente : a) Tratar e usar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos , em especial recolhendo , registrando , organizando, conservando, consultando ou transmitindo os mesmos , apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco ou nos restantes legalmente previstos; b) tratar os dados de modo compatível com as finalidades para os quais tenham sido recolhidos; c) conservar os dados apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades da recolha ou do tratamento posterior , garantindo a sua confidencialidade; d) implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição , acidental ou ilícita , a perda acidental , a alteração , a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos ; e) informar imediatamente a outra parte , devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada , caso exista alguma quebra de segurança , ou suspeita da mesma , independentemente de colocar ou não em causa a segurança , ou integridade dos Dados Pessoais; f) garantir o exercício pelos titulares, dos respectivos direitos de informação , acesso e oposição; g) assegurar que os respectivos colaboradores ou os prestadores de serviços extremos por si contratados e que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto do contrato cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais , designadamente não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros , nem deles fazendo uso para



quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares.

8. VALOR DOS SERVIÇOS

8.1. A proposta apresentada pela empresa para execução dos serviços, objeto deste contrato, é de **R\$15.700,00** (quinze mil e setecentos reais).

8.2. No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva do contratado.

9. SANÇÕES APLICÁVEIS:

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste contrato poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e Lei 13.079/2018 ao contratado bem como as previstas no instrumento contratual.

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento se dará da seguinte forma:

10.1.1. R\$3.200,00 (três mil e duzentos reais) após conclusão dos trabalhos referente à ETAPA ANALÍTICA, nos termos da proposta apresentada;

10.1.2. R\$5.000,00 (cinco mil reais) após conclusão dos trabalhos referente à ETAPA DE IMPLEMENTAÇÃO, nos termos da proposta apresentada;

10.1.3. R\$6.800,00 (seis mil e oitocentos reais) após conclusão dos trabalhos referente à ETAPA DE TREINAMENTOS NA MODALIDADE ONLINE, nos termos da proposta apresentada;

10.1.4. R\$700,00 (setecentos reais) após conclusão dos trabalhos referente à REVISÃO FINAL, nos termos da proposta apresentada;

10.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

10.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

10.2.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.3. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida neste contrato durante a vigência do contrato.

10.3.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação.

10.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

10.4. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

10.4.2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

10.4.2.1. A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

10.5. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] x VP, onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.6. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O prazo de vigência do contrato será até dia **31/12/2022**, iniciando-se na data de sua assinatura.

11.2. O prazo acima assinalado poderá ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo específico, observadas as disposições da Lei nº 8.666/93.

12. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assim o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pará de Minas, 08 de Março de 2022.

CONTRATANTE:


CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

Presidente Nilton Reis Lopes

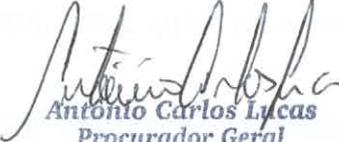
CONTRATADO:

LUCIANO JUNIOR XERFAN DE OLIVEIRA:05035514900 Assinado de forma digital por LUCIANO JUNIOR XERFAN DE OLIVEIRA:05035514900
Dados: 2022.03.08 15:54:00 -03'00'

XERFAN CONSULTORIA LTDA

Luciano Junior Xerfan de Oliveira


Sheila Bastos Gomes
Procuradora Adjunta
OAB/MG 92.095


Antonio Carlos Lucas
Procurador Geral
OAB/MG 51.579