



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 13/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DATA PROTECTION OFFICER (DPO) COM O OBJETIVO DE GARANTIR A CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES DE PROTEÇÃO DE DADOS, REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS, ALÉM DA MANUTENÇÃO E GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDES E CABEAMENTO ESTRUTURADO NOS PRÉDIOS MUNICIPAIS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 335.840,04 (PREÇO MÁXIMO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025
PROCESSO Nº 195/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODELO DE DISPUTA: ABERTO

ORGÃO REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, DEPARTAMENTO DE SAÚDE E DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 24/03/2025 09:00 hs até 08/04/2025 09:00 hs
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 08/04/2025 às 10:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado”

O Município de Piracaia torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local acima indicados fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 5.303/2023, Decreto Municipal 4.189/2016 e a LC 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os regulamentos municipais relativos à Lei N.º 14.133/2021 constam no site do município e poderão ser consultados no link: www.piracaia.sp.gov.br/legislacao

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DATA PROTECTION OFFICER (DPO) COM O OBJETIVO DE GARANTIR A CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES DE PROTEÇÃO DE DADOS, REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS, ALÉM DA MANUTENÇÃO E GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDES E CABEAMENTO ESTRUTURADO NOS PRÉDIOS MUNICIPAIS, BEM COMO O**



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

FORNECIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação terá como critério de julgamento o menor preço global, conforme consta do Termo de Referência.

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. Homologado o procedimento, a Divisão de Licitação, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar o contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito de contratar, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade deste Edital.

2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

2.3 - A empresa vencedora deverá executar o fornecimento nos locais e prazos estabelecidos nos Pedidos emitidos pela unidade requisitante, em conformidade com este Edital e seus anexos.

2.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por até 10 (dez) anos, estando de acordo com o artigo 106 e 107 da Lei 14.133 de 2021, podendo os preços serem reajustados através da variação do IPCA/IBGE do período ou outro índice que venha substituí-lo, sendo que a data-base é vinculada a data do orçamento estimado.

2.5 - DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.5.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações contidas no termo de referência e demais cláusulas deste edital.

2.5.4. O recebimento do produto ficará a cargo da unidade requisitante, que anotarão as falhas que observarem e as providências necessárias para saná-las, ou ainda, a recusa da em saná-las.

2.5.5. O fornecedor dos produtos responde, nos termos da legislação civil, pela qualidade do produto, devendo substituir imediatamente aquele que apresentar vício, ainda que sanável.

2.5.6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e conseqüente aceitação.

2.5.6.1 O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo a cargo do gestor do contrato.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

2.5.7 A gestão dos contratos será de responsabilidade de cada Diretor de Departamento conforme característica do objeto e de responsabilidade da Coordenadoria Geral Administrativa quando se tratar de contratos intersetoriais.

2.5.8 Os fiscais de contratos serão representantes setoriais designados pela autoridade competente através de Comissão.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.2.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto e os documentos de habilitação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial e juntada de documentos, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valores unitários e totais

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. **O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização após o devido processo legal e gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser *de R\$ 33,58 (trinta e três reais e cinquenta e oito centavos) equivalente a 0,01% do valor total do objeto.*
- 6.9. **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, sendo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.16.2.2. empresas brasileiras;

6.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.17.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.17.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.17.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.17.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. (modelo anexo II)

6.17.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.2.6. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário, conforme planilha anexa ao edital*;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.6. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra/prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio possível de se verificar através da rede de computadores.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema antes do início da fase competitiva, em formato digital até a data e horário estabelecido no preâmbulo deste edital.

8.11. Após início da fase competitiva, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

9. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

9.1.1 - Como condição para habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado a apresentação dos documentos seguintes.

9.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1 Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal
- d) Regularidade perante a Fazenda estadual
- e) Regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Declaração modelo anexo V)

10.2.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.2.2.2 - Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.2.2.3 - A prorrogação do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser concedida pelo presidente da comissão ou pregoeiro de licitação quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

10.2.2.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto no parágrafo anterior implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal n.º 4189/2016.

10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) **Declaração assinada por profissional da área contábil, nos termos do §1º do artigo 69 da Lei 14.123/2021, no modelo abaixo**, para efeito de avaliação da capacidade econômico-financeira, ficando estabelecidos 4 (quatro) indicadores I1, I2, I3 e I4, referentes ao último exercício e calculados, na seguinte forma:

I1 : quociente entre o Patrimônio Líquido pelo valor do Capital Integralizado.

$$I1 = \frac{\text{(PATRIMÔNIO LÍQUIDO)}}{\text{(CAPITAL INTEGRALIZADO)}}$$

I2 : é o Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante mais Realizável a Longo Prazo, pelo valor do Passivo Circulante mais Exigível a Longo Prazo.

$$I2 = \frac{\text{(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}}$$

I3 : é constituído pela relação entre o Patrimônio Líquido e os capitais de terceiros representado pela soma do Passivo Circulante ao Exigível a Longo Prazo.

$$I3 = \frac{\text{(PATRIMÔNIO LÍQUIDO)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}}$$

I4 : é o índice de Liquidez Corrente, representado pela divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

I4 = (ATIVO CIRCULANTE) / (PASSIVO CIRCULANTE)

c1 - Os índices deverão ser apresentados por escrito, demonstrando-se todos os cálculos. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem pelo menos 2 (dois) dos índices acima, maiores que 1 (um).

10.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão Técnico-Operacional nos termos do inciso II, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme a(s) parcela(s) de maior relevância (50%) a seguir descrita(s), não havendo a necessidade dos serviços serem contemplados em um único documento:

- I. Prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) ou qualquer serviço similar ou compatível em um local de complexidade superior a 219 computadores/notebooks.
- II. Prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) ou qualquer serviço similar ou compatível, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses.
- III. Manutenção preventiva e corretiva de hardware e equipamentos informáticos, além da manutenção e gestão da infraestrutura de redes e cabeamento estruturado em um local superior a 219 computadores/notebooks
- IV. Manutenção preventiva e corretiva de hardware e equipamentos informáticos, além da manutenção e gestão da infraestrutura de redes e cabeamento estruturado, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses.

b) Indicação do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, devendo ser contemplar no mínimo 04 (quatro) profissionais com a seguinte qualificação técnica mínima:

- I. 2 (dois) profissionais possuidores de Certificados de cursos profissionalizantes ou técnicos de informática de suporte técnico - nível 1
- II. 1 (um) profissional possuidor de Certificação CompTIA A+ (Para o analista de suporte avançado - nível 2)
- III. 1 (um) profissional com graduação em qualquer área de Informática ou Tecnologia da Informação (Para gerenciar a equipe técnica e realizar o suporte de Nível 3 - Especialista)
- IV. 1 (um) profissional com graduação em SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Para atuar como encarregado dos dados, DPO - serviços de Data Protection Officer)

Obs. Existe a possibilidade de acumulação de funções dos subitens “III” e “IV”: Se o profissional de suporte Nível 3 possuir formação em SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, ele poderá acumular a função de DPO. Ficando 1 (um) profissional para o suporte de nível 3 e para o DPO.

c) Comprovação de vínculo empregatício de cada profissional técnico que participará da condução dos serviços contratados. Pode se dar mediante contrato social, registro na carteira



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- I. Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pelo Gestor do contrato a comprovação de qualificação técnica exigida neste item;
- II. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

10.2.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo do Anexo IV; (Inciso IV do artigo 63 da Lei 14133/2021);
- b) Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP) conforme modelo anexo VI.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo serão disponibilizados com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico na plataforma onde está sendo realizada a licitação.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis,



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: a) Inserção em campo específico na plataforma onde está sendo realizada a licitação, com vistas a todos os interessados.

a) Protocolo geral da Prefeitura, on-line disponível no site www.piracaia.sp.gov.br no caso de impossibilidade de inserção na forma do subitem anterior.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.piracaia.sp.gov.br e www.bll.org.br.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

12.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta sugerido

12.11.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

12.11.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

12.11.5. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

12.11.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Piracaia, 19 de março de 2025

ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO
Prefeito



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A. DEFINIÇÃO DO OBJETO: *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea a: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

1. OBJETO

1.1. O Presente Termo de Referência trata-se de **Contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) com o objetivo de garantir a conformidade com regulamentações de proteção de dados, realizar manutenção preventiva e corretiva de hardware e equipamentos informáticos, além da manutenção e gestão da infraestrutura de redes e cabeamento estruturado nos prédios municipais, bem como o fornecimento de suporte técnico aos usuários.** – ANEXO I, do presente Edital.

1.2. **NATUREZA:** Serviço comum de pessoa Jurídica.

2. METODOLOGIA

A presente contratação será realizada por meio do processo licitatório, na modalidade de **pregão**, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais legislações pertinentes e as condições, bem assim as exigências estabelecidas em Edital.

3. PRAZO DE CONTRATO

O prazo de vigência da locação é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo os preços serem reajustados através da variação do IPCA/IBGE do período ou outro índice que venha substituí-lo.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação revela-se indispensável diante do crescimento contínuo e acelerado do ambiente de Tecnologia da Informação do município. Esse aumento não só amplia a quantidade de recursos tecnológicos, como também eleva a complexidade e a interdependência dos sistemas utilizados. Esse cenário exige uma abordagem que vá além da simples resolução de problemas, demandando ações proativas e estratégicas para assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população. Dessa forma, a capacitação técnica da empresa contratada torna-se um elemento essencial, pois garante a expertise necessária para realizar manutenções, corrigir falhas e enfrentar desafios tecnológicos de alta complexidade.

A qualificação da equipe técnica é um diferencial que se reflete na atualização contínua com as melhores práticas do setor, no domínio das diversas plataformas e aplicativos empregados e na capacidade de responder de forma ágil e eficaz às demandas operacionais. Manutenções preventivas, por exemplo, permitem identificar possíveis falhas antes que elas impactem o funcionamento dos sistemas, prolongando a vida útil dos equipamentos e reduzindo custos com reparos emergenciais. Paralelamente, as manutenções corretivas são realizadas de forma mais assertiva, com diagnósticos precisos e intervenções rápidas, minimizando o tempo de indisponibilidade dos serviços.

Além disso, a crescente complexidade tecnológica traz consigo desafios relacionados à diversidade de ferramentas utilizadas pelos diferentes setores administrativos do município. Por isso, a contratação de uma empresa capacitada é fundamental não apenas para resolver os problemas existentes, mas também para antecipar e mitigar possíveis riscos futuros. A presença de uma assistência técnica altamente qualificada promove maior confiabilidade nos sistemas, assegurando que as operações críticas não sejam interrompidas e garantindo a qualidade do atendimento à população.

Outro ponto de destaque é a contribuição direta da capacitação técnica para um ambiente de trabalho mais produtivo e seguro. Profissionais treinados são capazes de implementar soluções que melhoram o desempenho dos sistemas, otimizam os fluxos de trabalho e elevam a satisfação dos colaboradores que dependem dessas ferramentas para executar suas atividades. A



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

contratação de uma empresa qualificada possibilita, ainda, o desenvolvimento de planos estratégicos para a gestão do parque tecnológico, incorporando inovações e práticas sustentáveis que atendam às demandas atuais e futuras do município.

Portanto, diante da relevância do setor de Tecnologia da Informação como suporte estratégico para o funcionamento do município, a escolha de uma empresa tecnicamente capacitada é uma decisão que vai além de uma simples prestação de serviços. É um investimento que reflete o compromisso com a eficiência, a inovação e a qualidade dos serviços públicos oferecidos, contribuindo para o desenvolvimento de uma administração moderna e alinhada às necessidades da população.

A contratação de um Data Protection Officer (DPO) é fundamental para garantir a conformidade da organização com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como com as regulamentações internacionais de privacidade e segurança de dados. A seguir, apresentamos as principais razões para a necessidade de um DPO:

1. **Conformidade Legal:** A LGPD impõe à empresa a responsabilidade de proteger os dados pessoais de seus clientes, colaboradores e demais partes envolvidas. O DPO tem o papel crucial de monitorar e assegurar que todas as atividades de tratamento de dados estejam de acordo com a legislação, evitando riscos legais e multas.
2. **Gestão de Riscos:** O DPO atua na identificação e mitigação de riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais, o que contribui para a proteção contra incidentes de segurança, vazamentos de informações e ataques cibernéticos.
3. **Apoio à Cultura de Privacidade:** O DPO é responsável por promover uma cultura organizacional voltada à privacidade e proteção de dados, treinando e conscientizando os colaboradores sobre as boas práticas relacionadas ao manejo de informações sensíveis.
4. **Atuação Proativa e Preventiva:** O DPO também tem um papel estratégico na revisão de processos internos e implementação de medidas preventivas, como a realização de auditorias e análise de impacto sobre a privacidade, minimizando riscos antes que se tornem um problema.
5. **Ponto de Contato para Autoridades:** Em caso de fiscalização ou questionamentos por parte de autoridades reguladoras, o DPO é o ponto de contato para assegurar que todas as informações



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

solicitadas sejam entregues de maneira transparente e dentro do prazo estipulado, protegendo a imagem e integridade da empresa.

6. **Transparência e Confiança:** A presença de um DPO confere ao Órgão maior transparência no tratamento de dados pessoais, aumentando a confiança de clientes, parceiros e usuários, o que pode resultar em benefícios diretos para a reputação da organização.

Por essas razões, a contratação de um DPO não é apenas uma exigência legal, mas também uma estratégia essencial para a proteção dos dados e para a manutenção da confiança de todos.

REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS

Os estudos técnicos que embasam a contratação foram elaborados a partir da análise da demanda municipal, levantamento de mercado, estimativa de custos e impacto operacional da solução escolhida. Os principais pontos avaliados incluem:

Análise da Necessidade da Contratação:

1. Alta Demanda e Complexidade das Tarefas de TI e DPO:

- Com o crescente uso de tecnologia e a complexidade das demandas de TI e do DPO (Data Protection Officer), é essencial contar com uma equipe especializada que possa lidar com atualizações constantes, manutenção e segurança dos sistemas.

2. Eficiência e Qualidade nos Serviços:

- Empresas terceirizadas são especializadas em suas áreas, garantindo um serviço eficiente e de alta qualidade tanto na manutenção de TI quanto na realização do DPO. Isso se traduz em menor tempo de inatividade, maior satisfação dos usuários e diagnósticos precisos.

3. Redução de Riscos:

- A terceirização mitiga riscos operacionais, uma vez que a responsabilidade pela segurança dos dados e pela continuidade dos serviços é compartilhada com a empresa contratada. Empresas terceirizadas estão atualizadas com as melhores práticas e padrões de segurança, tanto para TI quanto para DPO.

4. Foco na Atividade-Fim:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Ao terceirizar a manutenção de TI e o DPO, a prefeitura pode concentrar seus esforços e recursos nas atividades que são realmente importantes para a população, sem se preocupar com problemas técnicos ou diagnósticos operacionais.

5. Economia de Recursos:

- Evita-se gastos excessivos com treinamentos, contratação de pessoal especializado e aquisição de equipamentos de última geração, permitindo uma gestão mais eficiente do orçamento público.

Conclusão:

Diante dos benefícios apresentados, a contratação de uma empresa terceirizada para realizar o DPO e a manutenção de informática é uma solução estratégica que trará melhorias significativas na qualidade dos serviços prestados, redução de custos e segurança dos dados. Vale ressaltar que, com a alta demanda existente, é desafiador para apenas dois técnicos concursados atenderem todas as necessidades com a mesma eficácia de uma empresa que disponibiliza uma equipe especializada e treinada constantemente para não só atender e resolver, mas também tudo em tempo hábil. A terceirização também proporcionará economia para o município, permitindo uma gestão mais eficiente do orçamento público. Isso permitirá à prefeitura focar-se em sua missão principal de atender melhor a população.

META A SER ALCANÇADA: a principal meta a ser alcançada seria garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações de proteção de dados aplicáveis, além de promover uma cultura organizacional de segurança e privacidade de dados e também garantir a operacionalidade dos equipamentos de informática, com foco especial em oferecer suporte eficiente aos usuários, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma plena para as finalidades para as quais foram projetados e instalados.

C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A presente contratação visa garantir a manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) ao longo de todo o ciclo de



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

vida dos serviços prestados. A solução engloba desde a implementação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva até a gestão de conformidade e segurança da informação.

1. Fase de Implantação e Estruturação

- Início da prestação dos serviços com a disponibilização da equipe técnica, conforme os níveis de suporte definidos (Nível 1, 2 e 3), e do profissional de Data Protection Officer (DPO).
- Levantamento das necessidades dos equipamentos, redes e cabeamento estruturado nos prédios municipais, garantindo a funcionalidade e segurança da infraestrutura.
- Planejamento da execução das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de TI, racks de servidores e dispositivos de rede.
- Identificação e mitigação de riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais, em conformidade com a LGPD.

2. Fase Operacional e de Manutenção

- Manutenção preventiva e corretiva para assegurar a continuidade operacional e a disponibilidade dos serviços de TI nos órgãos municipais.
- Suporte técnico contínuo aos usuários, garantindo a rápida resolução de problemas e a eficiência na utilização dos sistemas e equipamentos.
- Monitoramento e auditoria da infraestrutura de TI, minimizando falhas e garantindo segurança cibernética.
- Gestão de conformidade com a LGPD, incluindo assessoria jurídica, treinamentos e implementação de boas práticas na proteção de dados pessoais.
- Acompanhamento de desempenho por meio da aplicação do SLA (Acordo de Nível de Serviço), garantindo prazos de resposta e solução de chamados convencionais e críticos.

3. Fase de Evolução e Adequação

- Implementação de novas soluções tecnológicas conforme a evolução das necessidades do município.
- Capacitação contínua da equipe técnica e dos usuários, garantindo a adaptação a novas ferramentas e práticas de segurança da informação.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Análise de impacto na proteção de dados, assegurando que os procedimentos adotados estejam sempre em conformidade com a legislação vigente.
 - Revisão e atualização da infraestrutura de TI e políticas de segurança de dados conforme as necessidades identificadas ao longo do contrato.
- 4. Fase de Encerramento e Avaliação**
- Auditoria final para verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.
 - Elaboração do relatório final detalhando as atividades executadas, melhorias implementadas e impactos na administração municipal.
 - Transferência de conhecimento e documentação para garantir a continuidade dos processos e facilitar futuras contratações.
 - Liquidação contratual, assegurando que todos os serviços foram entregues conforme o escopo e requisitos estabelecidos.

A solução proposta não se limita à simples prestação de serviços técnicos, mas sim a uma abordagem integrada que garante a continuidade operacional, segurança da informação e conformidade legal do município, promovendo eficiência, inovação e transparência na gestão pública.

D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI), manutenção da infraestrutura de redes e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) deve atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos, garantindo eficiência, segurança e conformidade legal ao longo da execução do contrato.

1. Requisitos Técnicos

1.1. Prestação de serviços especializados: A empresa contratada deverá oferecer suporte técnico completo, incluindo manutenção preventiva e corretiva de hardware, redes e infraestrutura de TI, bem como suporte aos usuários.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

1.2. Gestão de conformidade com a LGPD: O serviço deve incluir a designação de um Data Protection Officer (DPO) para garantir a adequação à legislação vigente, bem como assessoria contínua na proteção de dados.

1.3. Atendimento em diferentes níveis: A equipe técnica deve contar com profissionais para suporte Nível 1 (help desk), Nível 2 (suporte avançado) e Nível 3 (especialista em TI), garantindo resposta rápida e qualificada para incidentes.

1.4. Monitoramento e auditoria: A contratada deverá realizar auditorias periódicas para verificar a integridade dos equipamentos e a conformidade dos procedimentos de segurança de dados.

1.5. Tempo de resposta e solução de chamados: O serviço prestado deverá seguir os prazos estabelecidos no SLA (Acordo de Nível de Serviço), garantindo tempos reduzidos de resposta para chamados convencionais e críticos.

1.6. Infraestrutura de suporte: A empresa deverá disponibilizar equipe técnica presencial e veículos para deslocamento entre os prédios municipais, conforme especificado no Termo de Referência.

2. Requisitos Operacionais

2.1. Equipe técnica qualificada: A empresa deverá dispor de profissionais com certificações compatíveis com as exigências do contrato, incluindo CompTIA A+, graduação em Tecnologia da Informação e especialização em Segurança da Informação para o DPO.

2.2. Horário de atendimento e suporte emergencial: O suporte técnico deve ser prestado de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, com atendimento emergencial disponível após o expediente e aos finais de semana para incidentes críticos.

2.3. Relatórios periódicos: A contratada deverá apresentar relatórios detalhados das atividades realizadas, contendo registro de manutenções, incidentes resolvidos e auditorias de segurança.

2.4. Infraestrutura mínima: A CONTRATANTE deverá garantir um espaço físico adequado para a equipe técnica, com estrutura compatível para execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

2.5. Garantia de continuidade operacional: A empresa deverá garantir a continuidade dos serviços, mantendo profissionais capacitados para substituições quando necessário, sem prejuízo às atividades da administração municipal.

3. Requisitos Administrativos e Jurídicos

3.1. Conformidade legal: A empresa contratada deve estar regularizada perante a legislação vigente, incluindo Lei nº 14.133/2021, e apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem experiência compatível com a execução dos serviços.

3.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional: A empresa deverá demonstrar experiência prévia na prestação de serviços similares, com comprovação por meio de atestados fornecidos por clientes públicos ou privados.

3.3. Comprovação de vínculo da equipe técnica: Os profissionais alocados deverão ter vínculo formal com a empresa, conforme exigido no Termo de Referência, podendo ser contratados como autônomos, desde que atendam aos requisitos legais.

3.4. Critérios de avaliação e desempenho: A administração pública realizará monitoramento contínuo dos serviços prestados, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento contratual, conforme previsto no contrato.

3.5. Prazo de vigência do contrato: A contratação será formalizada por um período de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme as disposições legais e mediante justificativa técnica e administrativa.

Com base nesses requisitos, a contratação garantirá um serviço estruturado, eficiente e alinhado às necessidades da administração municipal, promovendo a segurança da informação e a conformidade com a legislação vigente.

4. ESTRUTURA

4.1 Os equipamentos que integram a estrutura de Tecnologia da Informação (TI) são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, cabendo a ela a responsabilidade de garantir que tais dispositivos sejam mantidos em plena funcionalidade. Para isso, é fundamental



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

assegurar que estejam constantemente alimentados por uma rede elétrica estável e confiável, minimizando riscos de interrupções ou danos que possam comprometer a continuidade das operações. Essa infraestrutura elétrica deve atender aos padrões técnicos exigidos para suportar a carga dos equipamentos e evitar quedas de energia ou oscilações que possam interferir no desempenho ou na segurança dos sistemas.

Além disso, a CONTRATANTE deve disponibilizar um espaço físico adequado para a equipe técnica, com uma sala de, no mínimo, 8m². Esse ambiente deve ser projetado para atender às necessidades operacionais, como a organização dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados pela equipe, além de garantir condições apropriadas de trabalho. Um espaço funcional, devidamente climatizado e iluminado, favorece a execução das atividades de manutenção e suporte, proporcionando maior eficiência e produtividade na solução de eventuais problemas.

A disponibilização de uma estrutura elétrica confiável e de um ambiente apropriado não é apenas uma exigência logística, mas também uma medida estratégica para assegurar o bom funcionamento da TI. Essa combinação permite que a equipe técnica atue de forma ágil e eficaz, reduzindo o tempo de resposta a incidentes e promovendo a estabilidade e a segurança do sistema como um todo. Dessa forma, a CONTRATANTE garante que os recursos de TI estejam plenamente operacionais e preparados para atender às demandas tecnológicas com excelência.

5. QUANTITATIVO

5.1 Segue uma lista quantitativa de microcomputadores/notebooks e equipamentos de rede por localidade:

LOCAL	NOME	COMP / NOTEBOOK	IMPRESSORAS	EQ. REDE	PONTOS	TOTAL	ENDEREÇO	CENTRO DE CUSTO
01	Prefeitura Municipal	77	24	19	209	329	Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120 - Centro	Administração
02	Sub Prefeitura	01	01	01	02	05	Rua Amapa S/N - Batatuba	Administração



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

03	Departamento de Saúde 1 Servidor Linux ESUS	41	21	04	98	164	Rua Jan Antonin Bata, 06 – Centro	Saúde
04	UBS José Augusto Peçanha Brandão	16	04	01	42	63	Rua Amapa S/N - Batatuba	Saúde
05	(ESF) Estratégia de Saúde da Família	05	01	01	14	21	Rua Roma, 540 – San Marino	Saúde
06	Laboratório Municipal	07	03	01	16	27	R. Sete de Setembro, S/N - Centro	Saúde
07	Central de Ambulância	02	01	00	02	05	Rua Sete de Setembro - Centro	Saúde
08	Espaço Veterinário Meu Pet Dra. Lya Cinelli Barros Rebello Raggio	01	00	00	08	09	Rua Benedito Vieira da Silva, 520 - Centro	Saúde
09	CAPS. Centro de Atenção Psicossocial	06	02	03	16	27	Rua Sebastiao de Almeida Barros, 180 - Centro	Saúde
10	Saúde Melhor em Casa	01	00	02	03	06	Rua Sebastião de Almeida Barros, 189 - Centro	Saúde
11	Farmácia Alto Custo	02	01	00	03	06	Rua Sebastião de Almeida Barros, 189 - Centro	Saúde
12	Zoonoses	05	00	00	05	10	Rua Sebastião de Almeida Barros, 189 - Centro	Saúde
13	Vigilância Epidemiológica	02	02	00	02	06	Rua Sebastião de Almeida Barros, 189 - Centro	Saúde
14	Vigilância Sanitária	04	02	01	06	13	Rua Sebastião de Almeida Barros, 189 - Centro	Saúde
15	Fonoaudiologia	01	00	01	01	03	Rua Sebastião de Almeida	Saúde



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

							Barros,189 - Centro	
16	Casa da Criança Vacina	10	04	01	20	35	Rua Benedito Vieira da Silva, 235 - Centro	Saúde
17	Farmácia do Posto	07	03	02	20	32	Rua Jan Antonin Bata, 06 – Centro	Saúde
18	Saúde da Mulher	07	05	01	17	30	Antônio de Pádua Zago, 49 - Centro	Saúde
19	Centro de Cardiologia e Reabilitação	03	00	00	11	14	Antônio de Pádua Zago, 49 - Centro	Saúde
20	Departamento de Educação	12	04	04	41	61	Rua São Miguel, 200 - Centro	Educação
21	UNIVESP	15	01	01	17	34	Rua São Miguel, 200 - Centro	Educação
22	Centro Integrado de Atendimento Educaional Especializado	06	02	01	08	17	Rua São Miguel, 200 - Centro	Educação
23	EMEI Helena Maria Negrini	02	01	00	11	14	Rua das Rosas , 210 - Girassois	Educação
24	EMEF Prefeito Valabonso Candido Ferreira	02	01	01	11	15	Rua Afonso Candido Lopes, 360 – Jardim Santo Afonso	Educação
25	EMEI Dora Ramos Gonçalves	04	04	02	17	27	Av. Hebert Lambert Zago, 840 – Pouso Alegre	Educação
26	EMEF Maria Eloysa Peçanha Moraes	13	04	04	26	47	Rua José Bonetti, 20 - Vila Sabesp	Educação
27	CEI Professor Luiz Martins (Zoca)	03	02	02	15	22	Rua José Leite Peçanha, S/N – Jardim Capuava	Educação
28	EMEFEI Alziro Brandão	17	05	03	45	70	Samuel Maia da Silva, 345 - Santo Antonio da Cachoeira	Educação
29	EMEI Dr. Anésio Granado Ferreira	04	03	02	16	25	Rua Guilherme Léo, 252 - Centro	Educação



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

30	EMEF Santo Antonio da Cachoeira	05	04	04	20	33	Rua Guilherme Léo, 140 - Centro	Educação
31	EMEFEI Maria Helena Ferreira Godoy	02	02	01	12	17	Rua Rosa Spina, S/ - Jardim Sudo	Educação
32	EMEFEI Sylvia Amalia Guimaraes	18	05	07	30	60	Rua Liliana Cinelli Barros, S/N – Parque dos Pinheiros	Educação
33	EMEF Prefeito Amaro Pereira Leite (MARICO)	02	03	03	10	18	Rua Projetada 1, S/N – Vila dos Pereiras	Educação
34	EMEFEI Rural Estação de Canedos	03	02	01	10	16	Estrada da Pedra Rica, 140 - Bairro Canedos	Educação
35	EMEFEI Marie Bata	06	03	01	17	27	Rua Acre, 60 - Batatuba	Educação
36	EMEI Antonio Teles	02	03	03	15	23	Rua Amapá, 51 - Batatuba	Educação
37	EMEFEI Orlando Julio Guimaraes	10	03	03	24	40	Rua Roma, 300 – San Marino	Educação
38	EMEI Irineu Ferreira da Costa	03	03	02	14	22	Av. Veneza, S/N – San Marino	Educação
39	EMEB Rural Eurides Badari	10	04	01	15	30	Rua Nossa Senhora, S/N - Piao	Educação
40	EMEI Leonor de Oliveira Franco	06	02	02	18	28	Rua Francisco Gonçalves Bueno, 121 – Boa Vista	Educação
41	EMEF Coronel Thomaz Gonçalves da Rocha Cunha	09	06	06	28	49	Av. Dr. Cândido Rodrigues, 100 - Centro	Educação
42	Centro Esportivo Municipal EMBASA	02	02	01	10	15	Rua Francisco Gonçalves Bueno, S/N - Boa Vista	Administração
43	Cemiterio	01	01	00	02	04	Rua Rosa Spina, S/N – Jardim Sudo	Administração
44	Departamento de Assistencia Social	18	07	06	40	71	Rua Dirce Fiorellini Badari, 35 - Centro	Administração
45	CREAS. Centro de Referencia Especializado de	07	01	02	19	29	Rua Sebastiao Almeida	Administração



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

	Assistencia Social						Barros - Centro	
46	CRAS. Centro de Referência de Assistência Social	08	02	03	22	35	Rua Amapá, 275 - Batatuba	Administração
47	Abrigo Municipal. Casa Coração de Mãe	05	01	01	10	17	Rua Francisco Antonio de Moraes, 55 – Pouso Alegre	Administração
48	Fundo Social de Solidariedade	03	02	01	10	16	Rua Napoleão de Carvalho Freire, Centro	Administração
49	Guarda Municipal	07	04	01	15	27	Av. Danilo Peçanha, 1005 – Monte Cristo	Administração
50	Cultura	02	01	01	04	08	Praça Júlio Mesquita, 138 – Centro	Administração
51	Biblioteca Municipal Profa Ruth Cavretti Zago	11	00	01	15	27	Rua Sete de Setembro, 232-298 - Centro	Administração
52	Garagem Municipal	03	01	02	10	16	Rua Sete de Setembro, S/N - Centro	Administração
53	Conselho Tutelar	06	02	03	18	29	Rua Domingos Leme, 95 - Centro	Administração
54	Meio Ambiente	03	01	00	08	12	Rua Rafael Verdi, 76-146 – jardim Santo Afonso	Administração
55	Junta Militar	01	01	01	03	06	Rua Sebastião de Almeida Barros, 189 - Centro	Administração
56	INSS	02	01	01	04	08	Rua Sebastião de Almeida Barros, 189 - Centro	Administração
57	Fiscalização de Obras	02	01	01	04	08	Rua Sebastião de Almeida Barros, 189 - Centro	Administração
58	Banco do Povo	01	01	00	02	04	Rua Sebastião de Almeida	Administração

							Barros,189 - Centro	
59	Agricultura	04	02	01	14	21	Praça Nossa Senhora do Rosário, 210 – Centro	Administração
TOTAL		438	172	118	1125	1853		

DIVISÃO	TOTAL	PESO
Administração	687	37,08%
Saúde	471	25,42%
Educação	695	37,51%
TOTAL	1853	100,00%

6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 Descrição dos serviços de suporte técnico aos equipamentos e usuários:

Manutenção, instalação, modificação, remoção e reparo de cabeamento estruturado: Abrange todo o processo de gestão e organização dos cabos que sustentam a conectividade da infraestrutura de TI. Essa atividade é essencial para assegurar uma transmissão de dados confiável, reduzindo interferências e otimizando a comunicação entre dispositivos e redes.

Manutenção, instalação, adequação e remoção dos racks de distribuição de cabeamento estruturado: Garante que os racks utilizados para a organização do cabeamento estejam sempre adequados às necessidades da rede. Um rack bem gerenciado melhora a acessibilidade, reduz o risco de falhas e facilita a expansão ou reconfiguração da infraestrutura.

Manutenção, instalação, adequação e remoção dos racks de armazenamento de servidores corporativos: Este serviço assegura que os servidores estejam instalados em racks que oferecem



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

suporte físico e ventilação apropriados, protegendo os equipamentos e garantindo um desempenho estável e seguro, essencial para a operação contínua dos serviços corporativos.

Instalação, configuração, manutenção e adequação de dispositivos de rede: Abrange dispositivos como switches, roteadores e access points, fundamentais para a comunicação interna e externa da organização. Esses serviços garantem que a rede opere com alta eficiência, estabilidade e segurança, atendendo às crescentes demandas de conectividade.

Manutenção preventiva e corretiva no hardware das Estações de Trabalho: Envolve ações de inspeção, diagnóstico e reparo nos equipamentos utilizados pelos colaboradores. Inclui também a instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais, aplicativos, softwares governamentais e outros específicos, garantindo que as Estações de Trabalho estejam sempre prontas para atender às demandas operacionais.

Suporte técnico direto e contínuo aos usuários: Atende às necessidades individuais dos colaboradores, auxiliando na resolução de problemas técnicos, orientando sobre o uso correto dos sistemas e promovendo a eficiência no uso das ferramentas tecnológicas. Esse suporte é vital para minimizar interrupções e melhorar a experiência dos usuários.

Instalação e configuração de periféricos: Garante a integração e o pleno funcionamento de dispositivos como impressoras, scanners, monitores, entre outros. Esse serviço assegura que todos os periféricos estejam configurados de forma adequada às necessidades da equipe, maximizando a produtividade, excluindo a manutenção física desses periféricos.

6.2 Descrição do serviço de DPO (Data Protection Officer)

Gestão de Conformidade: Garantir que as práticas e políticas da empresa estejam em total conformidade com as regulamentações de proteção de dados, como a LGPD e outras legislações pertinentes.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Assessoria e Consultoria: Fornecer orientação e aconselhamento sobre as melhores práticas de proteção de dados, auxiliando nas decisões que envolvem o tratamento de dados pessoais.

Treinamento e Conscientização: Desenvolver e promover treinamentos periódicos para colaboradores sobre a importância da privacidade e segurança de dados, garantindo que todos os envolvidos compreendam suas responsabilidades.

Gestão de Consentimento: Supervisionar o processo de coleta e gestão do consentimento dos titulares de dados pessoais, garantindo que seja informado, livre e inequívoco.

Auditoria e Monitoramento: Realizar auditorias internas e monitorar os processos de tratamento de dados para identificar e corrigir possíveis vulnerabilidades ou falhas na proteção de dados.

Gestão de Incidentes: Ser responsável pela implementação e execução do plano de resposta a incidentes de segurança da informação, garantindo que as violações de dados sejam tratadas de acordo com os requisitos legais.

Relatórios e Documentação: Preparar relatórios de conformidade sobre a gestão de dados pessoais e garantir que toda a documentação necessária esteja atualizada e acessível.

Ponto de Contato com Autoridades: Atuar como o ponto de contato entre a empresa e as autoridades reguladoras de proteção de dados, incluindo a comunicação de violações de dados pessoais quando necessário.

6.3 Horário de atendimento, disponibilidade de horas e tempo de resposta:

Horário regular de trabalho: O atendimento técnico será realizado de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00, garantindo suporte completo e manutenção preventiva ou corretiva para todas as demandas relacionadas aos equipamentos de TI, infraestrutura e usuários durante o horário comercial. Esse período é dedicado à realização de atividades programadas, como instalação de equipamentos, atualizações, suporte a usuários e acompanhamento das operações gerais.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Atendimento emergencial para solução de chamados: Após o horário regular, de segunda a sexta-feira, das 18:00 às 21:00, será oferecido suporte emergencial para resolver incidentes que exijam atenção imediata, mas que não causem impacto direto na infraestrutura crítica, como falhas em estações de trabalho, periféricos ou acesso a sistemas de menor prioridade. Esse atendimento é planejado para assegurar a continuidade do trabalho em situações específicas fora do horário padrão.

Atendimento emergencial para situações críticas com parada da rede: Durante o período noturno, de segunda a sexta-feira, das 21:00 às 07:00, estará disponível um suporte emergencial voltado para incidentes que demandem intervenções diretas na rede ou na infraestrutura crítica. Esse tipo de atendimento é essencial para minimizar o impacto de falhas graves que possam interromper o funcionamento dos sistemas ou comprometer os serviços essenciais da organização.

Atendimento emergencial 24 horas em sábados, domingos e feriados: Em períodos não úteis, como sábados, domingos e feriados, será oferecido suporte técnico emergencial disponível integralmente, das 00:00 às 23:59. Este atendimento cobre todas as situações, incluindo aquelas que exigem intervenções na rede ou equipamentos essenciais, garantindo a continuidade operacional mesmo em dias de maior demanda por suporte fora do expediente regular.

6.4 Tempos de resposta:

SLA (Acordo de Nível de Serviço)

6.4.1 Chamados Convencionais (Baixa Urgência):

Os chamados classificados como convencionais são aqueles que não causam impacto significativo na operação ou na continuidade das atividades do sistema. Esses chamados geralmente estão relacionados a problemas simples ou demandas que podem ser atendidas em tempo hábil sem comprometer a eficiência geral.

- **Tempo de Resposta Inicial:** O atendimento remoto (via internet ou telefone) deverá ser iniciado em até **30 (trinta) minutos** após a abertura do chamado. Essa etapa inicial visa



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

identificar a causa do problema, oferecer instruções rápidas ao usuário e, se possível, resolver a questão sem a necessidade de deslocamento da equipe técnica.

- **Tempo de Resolução Presencial:** Caso o problema não possa ser solucionado remotamente, o atendimento presencial deverá ser iniciado em até **1 (uma) hora** a partir da abertura do chamado, com a equipe técnica se dirigindo às instalações da CONTRATANTE. O objetivo é garantir uma solução definitiva dentro do menor tempo possível, minimizando qualquer impacto para o solicitante.

6.4.2 Chamados Críticos (Interrupção da Rede):

Os chamados classificados como críticos são aqueles que envolvem falhas graves, como a interrupção total ou parcial do funcionamento da rede, afetando diretamente a operação dos sistemas e a produtividade dos usuários. Esses casos requerem atenção prioritária e resposta ágil.

- **Tempo de Resposta Inicial:** O atendimento remoto (via internet ou telefone) deverá ser iniciado em até **15 (quinze) minutos** após a abertura do chamado. Durante esse período, a equipe técnica deve identificar a causa raiz da falha e tentar implementar soluções imediatas para restabelecer o funcionamento da rede.
- **Tempo de Resolução Presencial:** Caso o atendimento remoto não seja suficiente para solucionar o problema, a equipe técnica deverá comparecer presencialmente às instalações da CONTRATANTE em até **30 (trinta) minutos** após a abertura do chamado. O atendimento presencial deverá priorizar a restauração rápida da conectividade e a mitigação de danos que possam comprometer a infraestrutura.

6.5 Política de Atendimento:

Prioridade nos Chamados Críticos: Sempre que houver coexistência de chamados convencionais e críticos, os críticos deverão ser tratados com prioridade máxima para



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

minimizar os impactos operacionais e restaurar a funcionalidade da rede com a maior rapidez possível.

Comunicação e Atualização: Durante o atendimento, a equipe técnica deverá manter a CONTRATANTE informada sobre o progresso do chamado, seja ele resolvido remotamente ou presencialmente. Essa comunicação contínua é essencial para garantir a transparência e o alinhamento com as expectativas do cliente.

Acompanhamento e Finalização: Após a resolução do chamado, seja convencional ou crítico, será necessário registrar a solução aplicada e oferecer suporte adicional ao usuário para assegurar que o problema foi completamente solucionado.

Observação Geral:

O cumprimento rigoroso desses prazos e etapas é fundamental para garantir a qualidade do atendimento e a continuidade das operações da CONTRATANTE. O descumprimento dos tempos estabelecidos no SLA poderá resultar em penalidades, conforme previsto no contrato, ressaltando a importância da resposta ágil e eficiente para o pleno funcionamento da infraestrutura de TI.

7. RESUMO DE QUANTITATIVOS

7.1 Dos serviços:

907 Pontos de rede (nós de rede);

5 Racks de cabeamento estruturado;

102 Dispositivos de rede (Appliances e Switches);

394 Estações de Trabalho (Desktop/Notebooks);

01 Servidor Linux.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

7.2 A CONTRATADA compromete-se a aceitar, sem qualquer alteração nas condições contratuais previamente estabelecidas, a inclusão de acréscimos ou ajustes que se mostrem necessários ao longo da execução do contrato, respeitando o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicialmente acordado. Esses acréscimos poderão ocorrer em função de mudanças nas demandas de serviços, necessidades imprevistas ou ajustes que se façam necessários para o pleno cumprimento dos objetivos do contrato, sempre observando o limite percentual estabelecido e mantendo as condições pactuadas.

E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto prevê a estruturação, a implementação e a gestão dos serviços contratados para garantir a eficiência operacional, a segurança da informação e a conformidade com a legislação vigente, desde a assinatura do contrato até sua conclusão. A execução do contrato será dividida em quatro fases principais, cada uma com atividades específicas para assegurar o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

1. Fase de Início e Implantação

Nesta etapa, a empresa contratada deverá estabelecer os meios necessários para iniciar a prestação dos serviços de suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.1 Formalização e estruturação do serviço

- Apresentação da equipe técnica e do Data Protection Officer (DPO) designado para a CONTRATANTE.
- Definição de um plano de trabalho contendo cronograma, estratégias de execução e ações prioritárias.
- Levantamento inicial da infraestrutura de TI e auditoria do ambiente tecnológico da administração municipal.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Organização dos pontos de rede, dispositivos de armazenamento e equipamentos de TI nos prédios municipais.

1.2 Configuração e preparação da infraestrutura

- Revisão da conectividade e redes estruturadas, garantindo que todos os sistemas operacionais estejam devidamente atualizados.
- Implementação dos primeiros protocolos de segurança e controle de acesso.
- Planejamento da gestão de chamados e aplicação do Acordo de Nível de Serviço (SLA), definindo os tempos de resposta e resolução para cada tipo de demanda.

2. Fase de Execução e Manutenção Contínua

Esta fase corresponde ao período de operação do contrato, no qual serão prestados os serviços conforme as necessidades da administração municipal.

2.1 Suporte técnico e manutenção de infraestrutura

- Atendimento contínuo a usuários, garantindo a funcionalidade de hardware, redes e software utilizados nos órgãos municipais.
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, incluindo microcomputadores, notebooks, servidores, racks de cabeamento e dispositivos de rede.
- Implementação de soluções para otimizar a estabilidade e segurança da infraestrutura tecnológica.

2.2 Gestão da conformidade com a LGPD

- O DPO deverá realizar auditorias regulares e treinamentos sobre privacidade e segurança de dados.
- Supervisão das práticas de tratamento de dados e implementação de políticas de proteção à privacidade.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Atendimento às demandas relacionadas à proteção de dados e comunicação com autoridades reguladoras, caso necessário.

2.3 Monitoramento e resposta a incidentes

- Acompanhamento constante da performance dos sistemas e identificação de falhas antes que impactem a operação.
- Atendimento emergencial para falhas críticas na infraestrutura de TI, conforme os prazos estipulados no SLA.
- Adoção de ações corretivas para minimizar riscos e evitar recorrência de problemas técnicos.

3. Fase de Avaliação e Aperfeiçoamento

A fase de avaliação contínua busca garantir que os serviços prestados estejam alinhados às expectativas da administração municipal e possam ser aprimorados conforme necessário.

3.1 Análise de desempenho e auditorias

- Avaliação do cumprimento dos prazos de resposta e solução de chamados definidos no SLA.
- Realização de auditorias internas para verificar a qualidade dos serviços e adequação da infraestrutura.
- Aplicação de medidas corretivas caso sejam identificadas falhas ou não conformidades no contrato.

3.2 Treinamentos e capacitação contínua

- Atualização das competências da equipe técnica para acompanhar novas tecnologias e demandas da administração municipal.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Treinamento dos servidores municipais sobre boas práticas no uso dos recursos tecnológicos e segurança da informação.

3.3 Ajustes no plano de execução

- Adoção de melhorias nos processos conforme análise dos relatórios técnicos.
- Revisão da infraestrutura de TI e dos procedimentos de segurança da informação para garantir eficiência operacional.

4. Fase de Encerramento e Avaliação Final

Ao final do contrato, será realizada uma revisão geral para garantir que todas as atividades foram executadas conforme previsto e que a administração municipal tenha plena posse dos registros, dados e documentações necessárias para a continuidade das operações.

4.1 Encerramento operacional

- Realização de uma auditoria final para garantir a conformidade da infraestrutura de TI e da segurança dos dados.
- Revisão dos serviços prestados e verificação da entrega de todas as manutenções e atualizações previstas.
- Relatório final sobre o desempenho dos serviços e impactos para a administração pública.

4.2 Transferência de conhecimento e documentação

- Entrega da documentação detalhada sobre as atividades realizadas, incluindo relatórios técnicos, registros de chamados e auditorias de segurança.
- Orientação aos servidores municipais sobre a continuidade da operação dos sistemas e da infraestrutura de TI.

4.3 Liquidação do contrato e formalização do encerramento



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Realização de reunião final com a CONTRATANTE para apresentação dos resultados alcançados.
- Quitação de eventuais pendências financeiras ou contratuais, garantindo a regularidade dos serviços prestados.
- Oficialização do encerramento contratual e arquivamento dos documentos para futuras referências.

O modelo de execução do objeto foi planejado para garantir eficiência, segurança e conformidade legal desde o início do contrato até sua conclusão. Através de suporte técnico especializado, gestão de conformidade com a LGPD e monitoramento contínuo da infraestrutura de TI, a administração municipal terá um ambiente tecnológico seguro e adequado às suas necessidades, promovendo a inovação e a qualidade na prestação dos serviços públicos.

F. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O modelo de gestão do contrato estabelece os procedimentos e mecanismos que serão utilizados pelo órgão para acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do objeto, garantindo que o contrato seja executado em conformidade com as cláusulas pactuadas, as normas legais e as expectativas de desempenho.

F.1 . Estrutura de gestão contratual

- A gestão do contrato será de acordo com o Decreto nº 5.303/2024. Sua função será realizar o acompanhamento geral da execução contratual, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e o alcance dos resultados pretendidos.

- **Fiscais do contrato:**

Os fiscais do contrato foram designados pela Portaria nº 12.504/2025 e terão a responsabilidade de monitorar a execução técnica e operacional do contrato. Eles atuarão em conformidade com o plano de fiscalização elaborado pela administração, assegurando que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações estabelecidas.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

F.2. Procedimentos de acompanhamento:

1. Revisão dos Termos do Contrato:

- Analisar e entender todos os termos e condições do contrato, incluindo o escopo do trabalho, prazos, pagamentos e penalidades por atrasos.

2. Monitoramento da Execução:

- Plano de fiscalização e supervisão contínua.
- Realizar visitas regulares ao local onde os serviços estão sendo prestados para garantir que o trabalho está sendo realizado conforme o contrato.
- Verificar a qualidade do trabalho e a conformidade com os padrões estabelecidos.

3. Documentação e Registro:

- Manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas ao contrato, incluindo relatórios de serviços, notas fiscais e qualquer comunicação com a contratada.

4. Resolução de Problemas:

- Identificar e resolver rapidamente quaisquer problemas ou disputas que possam surgir durante a execução do contrato.
- Facilitar a comunicação entre a prefeitura e a contratada para garantir que todas as partes estejam cientes das expectativas e responsabilidades.

5. Avaliação de Desempenho:

- Avaliar periodicamente o desempenho da contratada com base nos critérios estabelecidos no contrato.
- Preparar relatórios de avaliação e recomendar ações corretivas, se necessário.

F.3. Gestão de ocorrências e não conformidades

- Registro de não conformidades:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Todas as não conformidades identificadas durante a execução do contrato serão registradas em relatórios específicos pelos fiscais, com descrição detalhada e encaminhamento ao gestor para análise e adoção de providências.

- Ações corretivas:

O gestor notificará a empresa contratada sobre a necessidade de correções, estabelecendo prazos para adequação e garantindo o acompanhamento do cumprimento dessas medidas.

- Aplicação de penalidades:

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades previstas no contrato, como advertências, multas e, em casos extremos, rescisão contratual.

F.4. Encerramento do contrato

- Avaliação final:

Após a conclusão do contrato, será realizada uma avaliação geral para verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais, com base nos relatórios apresentados pelos fiscais e pela empresa contratada.

- Relatório final de gestão:

O gestor do contrato elaborará um relatório final, consolidando as informações sobre o desempenho da contratada, os resultados alcançados e as lições aprendidas.

- Liquidação contratual:

Após a comprovação da execução integral do objeto e a quitação de todas as obrigações, o contrato será formalmente encerrado.

G. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado com base na medição dos serviços realizados dentro do período contratado, observando-se a conformidade com os prazos, níveis de qualidade e requisitos estabelecidos no Termo de Referência. A medição será realizada periodicamente, conforme definido abaixo, e seguirá os critérios de controle e avaliação de desempenho, regime de execução com empreitada de preço unitário.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

1. Critérios de Medição dos Serviços

1.1 Avaliação do Cumprimento dos Serviços

Os serviços prestados serão monitorados pelo gestor do contrato e pelos fiscais designados, que deverão validar a conformidade das atividades executadas com o escopo contratado. Para isso, será considerada a execução de:

- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TI e da infraestrutura de redes;
- Atendimento aos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- Execução dos serviços de DPO, incluindo auditorias de conformidade com a LGPD, treinamentos e assessoria técnica;
- Disponibilidade da equipe técnica, conforme exigido no contrato, com comprovação de atuação e qualificação dos profissionais;
- Entrega dos relatórios técnicos periódicos, detalhando os serviços executados, incidentes solucionados e recomendações de melhoria;
- Atendimento emergencial e suporte técnico contínuo, com base nos chamados abertos e resolvidos dentro dos prazos definidos.

2. Forma e Prazos para Medição

2.1 Periodicidade da Medição

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos relatórios apresentados pela empresa contratada e nas inspeções realizadas pelos fiscais do contrato.

2.2 Documentação para Medição

A contratada deverá fornecer os seguintes documentos para fins de comprovação da execução dos serviços:

- Relatório técnico mensal contendo a descrição detalhada dos serviços prestados, atendimentos realizados e manutenções efetuadas;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Registro de chamados técnicos abertos, tempo de resposta e tempo de resolução de cada incidente;
- Relatórios de auditoria e conformidade para os serviços de DPO, incluindo análises de proteção de dados e segurança da informação;
- Comprovação de disponibilidade da equipe técnica, com registros de presença e atuação dos profissionais conforme previsto no contrato.

2.3 Validação da Medição

Os fiscais do contrato deverão analisar a documentação apresentada e confrontá-la com os registros de chamados e inspeções realizadas. Caso haja alguma divergência ou inconformidade, a empresa contratada será notificada para prestar esclarecimentos e corrigir eventuais pendências antes da aprovação do pagamento.

3. Critérios de Pagamento

3.1 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, após a validação da medição dos serviços prestados no período correspondente. A liberação do pagamento está condicionada à aprovação dos relatórios técnicos pelo gestor do contrato e pelos fiscais designados.

3.2 Requisitos para a Liberação do Pagamento

O pagamento somente será efetuado caso:

- Todos os serviços tenham sido executados conforme as especificações contratuais e os prazos do Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- A equipe técnica tenha cumprido a carga horária e as atividades estabelecidas;
- Os relatórios de execução tenham sido entregues dentro do prazo e aprovados pelos fiscais do contrato;
- Não haja pendências técnicas, administrativas ou financeiras em relação ao contrato.

3.3 Sanções por Descumprimento Contratual

Nos casos de reiterado descumprimento das obrigações contratuais, a administração poderá aplicar penalidades previstas no contrato, tais como:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Advertência formal;
- Multas proporcionais ao impacto causado pelo descumprimento;
- Suspensão temporária de pagamentos até a regularização dos serviços;
- Rescisão contratual em casos graves de não conformidade.

3.4. Reajuste dos Valores Contratuais

O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme previsto na legislação vigente, utilizando como referência o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

H. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de um processo licitatório na modalidade de Pregão, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla concorrência, transparência e economicidade na contratação. O fornecedor deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos para ser considerado apto à execução dos serviços previstos no Termo de Referência.

1. Forma de Seleção do Fornecedor

1.1 Modalidade de Contratação

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, possibilitando a participação de um maior número de empresas e assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

1.2 Critério de Julgamento das Propostas

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, desde que a empresa atenda a todos os requisitos técnicos e operacionais exigidos no Termo de Referência.

1.3 Exigência de Documentação

Os licitantes deverão apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, técnica e econômica financeira.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

DA EQUIPE TÉCNICA

A CONTRATADA deverá comprovar e disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais para execução dos serviços:

Suporte Nivel 1 (Help desk ou Suporte Inicial)

Dois (2) Auxiliar de suporte técnico com certificado de curso profissionalizante ou técnico, trabalhando em tempo integral durante o horário das 08:00h às 18:00h, com sólida formação e experiência prática em manutenção de hardware, cabeamento estruturado e, especialmente, suporte ao usuário. Esses profissionais serão responsáveis não apenas pela resolução de problemas técnicos relacionados a equipamentos de hardware e redes, mas também pelo atendimento direto aos usuários, garantindo que qualquer dificuldade encontrada seja solucionada de maneira rápida e eficaz. Com conhecimentos técnicos avançados e habilidades de comunicação, os analistas estarão preparados para diagnosticar e corrigir falhas de sistema, fornecer orientações sobre o uso de softwares e oferecer suporte contínuo para garantir que os usuários possam trabalhar de forma produtiva e sem interrupções. O objetivo principal será garantir a satisfação do usuário, oferecendo um atendimento personalizado e soluções práticas para qualquer desafio técnico que surja durante o expediente.

Suporte Nivel 2 – Suporte Avançado

Um (1) Analista de Suporte Técnico, com certificação CompTIA A+, atuando em tempo integral no horário das 08:00h às 18:00h, com sólida formação e ampla experiência prática em manutenção de hardware e cabeamento estruturado. Este profissional será designado para atender às solicitações escaladas pelo Nível 1, assumindo a responsabilidade por resolver problemas mais complexos que exigem um nível de conhecimento técnico superior ao básico, garantindo, assim, a estabilidade e a continuidade das operações de TI. A certificação CompTIA A+ atesta que o analista possui um conhecimento aprofundado e atualizado nas áreas essenciais de suporte a hardware, diagnósticos de falhas, instalação, configuração e manutenção de equipamentos, além de competência em redes e sistemas operacionais. Essa qualificação permite ao profissional diagnosticar e resolver rapidamente questões técnicas mais exigentes, minimizando o tempo de inatividade e assegurando que a infraestrutura de TI da empresa funcione sem interrupções. O objetivo principal desse papel



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

é proporcionar um suporte eficiente, com foco na qualidade e no alto nível de resolução, permitindo que os usuários e a organização como um todo continuem suas atividades de forma produtiva e sem falhas no sistema.

Nível 3 – Suporte Especializado

Um (1) Técnico com ensino superior completo em Tecnologia da Informação, que, além de possuir uma formação acadêmica sólida e ampla, deverá trazer uma vasta experiência prática para fornecer suporte técnico altamente especializado, essencial para a resolução de problemas críticos e de alta complexidade. Com sua formação avançada, esse profissional será responsável por realizar ajustes de alto nível em equipamentos de TI, bem como por planejar e implementar ações corretivas e preventivas que visem evitar futuras falhas ou ocorrências que possam comprometer o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica.

Este Técnico atuará presencialmente em tempo integral, durante o horário das 08:00h às 18:00h, e será responsável por realizar visitas técnicas obrigatórias, para garantir que todos os sistemas e equipamentos estejam funcionando de forma otimizada. Essas visitas são fundamentais para a avaliação detalhada dos recursos tecnológicos e para a execução de ajustes que garantam a continuidade e estabilidade operacional da empresa.

Além de suas funções técnicas, o profissional com formação superior em Tecnologia da Informação também será encarregado de gerenciar a equipe de suporte, garantindo que todos os membros da equipe sigam as melhores práticas e procedimentos definidos. Esse Técnico desempenhará um papel crucial em reuniões estratégicas, onde tomará decisões baseadas no seu conhecimento técnico aprofundado e em sua formação acadêmica, a fim de garantir que as soluções propostas sejam as mais eficazes para a resolução dos problemas e que os serviços de TI atendam aos mais altos padrões de qualidade.

Sua formação acadêmica é um diferencial importante, pois ela o habilita a tomar decisões informadas, considerando as melhores soluções técnicas e estratégicas. A responsabilidade de gerenciar e coordenar os serviços de TI recai sobre este profissional, que assegurará que a infraestrutura tecnológica da organização continue funcionando sem interrupções, mantendo os



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

altos níveis de eficiência e desempenho. Assim, o foco será sempre a excelência operacional e a satisfação contínua dos usuários, com a garantia de que os sistemas tecnológicos estarão sempre preparados para suportar as necessidades da empresa de maneira proativa e eficaz.

DPO

Será designado um (1) profissional de **DPO (Data Protection Officer)**, também conhecido como Encarregado de Proteção de Dados, que é responsável por garantir que a empresa esteja em conformidade com as legislações de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a GDPR (Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia), entre outras normas aplicáveis. Este profissional atua como o ponto de contato principal para questões relacionadas à privacidade e segurança da informação, tanto internamente quanto com as autoridades reguladoras.

Este DPO (Data Protection Officer) atuará remotamente em tempo integral, das 08:00h às 18:00h, sendo responsável pela supervisão e orientação contínuas sobre as práticas de proteção de dados dentro da organização. Embora a maior parte das atividades sejam realizadas de forma remota, **o DPO deverá realizar visitas técnicas presenciais obrigatórias, com uma frequência mínima de uma vez por semana**, para garantir que todas as medidas de segurança e privacidade estejam sendo seguidas adequadamente. Essas visitas são cruciais para a avaliação detalhada dos processos relacionados ao tratamento de dados pessoais e para a implementação de ajustes necessários, garantindo a conformidade com a LGPD e a continuidade operacional da organização.

Qualificações:

Formação acadêmica: Graduado em Segurança da Informação

Conhecimento em Regulamentações: Domínio profundo da LGPD, GDPR e outras legislações de proteção de dados.

Habilidades técnicas: Conhecimento básico em segurança da informação, criptografia, gestão de riscos e ferramentas de privacidade.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Comunicação: Excelente capacidade de comunicação escrita e verbal, com habilidade para interagir com diversas áreas da empresa e com autoridades reguladoras.

Organização e Atenção aos Detalhes: Capacidade de gerenciar múltiplas tarefas e documentos, mantendo a precisão e atenção aos detalhes.

Perfil:

O profissional de DPO deve ter uma postura ética e comprometida com a proteção dos dados pessoais, sendo capaz de influenciar a cultura organizacional no que tange à privacidade e segurança da informação. Deve também ser proativo, com boa capacidade de resolução de problemas, e ter facilidade para trabalhar em equipe e em ambientes multifuncionais.

Disponibilizar no mínimo 04 (quatro) profissionais no total.

Os profissionais indicados deverão possuir perfil e características compatíveis com a responsabilidade da função, destacando:

Bom relacionamento interpessoal para participar de reuniões técnicas;

Postura profissional compatível com a função;

Extrema responsabilidade e comprometimento com a administração municipal;

Conhecimento técnico compatível com a qualificação técnica solicitada;

A CONTRATADA deverá ficar ciente que caso o profissional fornecido por ela tenha conhecimento técnico inferior às necessidades da CONTRATANTE ou não possua um bom perfil profissional, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do mesmo, independente de notificação administrativa, ficando a critério exclusivo da CONTRATANTE avaliar se o profissional fornecido pela CONTRATADA possui perfil compatível com a função, assim como conhecimento técnico para a perfeita execução dos trabalhos.

A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de todos os serviços executados em papel timbrado da empresa contratada para solicitações de consulta.

O transporte dos profissionais entre os diversos departamentos e prédios municipais para todo tipo de suporte serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) automóveis (carros) para locomoção e transporte da equipe técnica, ferramentas e equipamentos nos departamentos.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

NORMAS PARA A EQUIPE TÉCNICA

Todos os colaboradores da empresa terceirizada que atuam nos prédios públicos devem possuir identificações apropriadas para garantir a segurança e o controle de acesso às instalações. Essas identificações são fundamentais não apenas para facilitar a entrada dos colaboradores, mas também para assegurar que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a áreas sensíveis e informações críticas.

O uso de crachás ou cartões de identificação para os profissionais terceirizados permite um gerenciamento eficiente do fluxo de pessoas nos prédios públicos, contribuindo para a prevenção de incidentes e garantindo um ambiente de trabalho seguro. Além disso, a identificação adequada dos funcionários terceirizados é uma prática recomendada que ajuda a reforçar a confiança entre os cidadãos e a administração pública, demonstrando um compromisso com a transparência e a segurança.

Portanto, a implementação de um sistema de identificação para todos os colaboradores da empresa terceirizada é uma medida essencial para a proteção dos recursos públicos, a integridade das operações e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e controlado, ao mesmo tempo em que assegura que a equipe é composta por profissionais capacitados e prontos para atender a qualquer demanda.

- **Comprovação de aptidão Técnico-Operacional** nos termos do inciso II, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme a(s) parcela(s) de maior relevância (50%) a seguir descrita(s), não havendo a necessidade dos serviços serem contemplados em um único documento:

a) Prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) ou qualquer serviço similar ou compatível em um local de complexidade superior a 219 computadores/notebooks.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- b) Prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) ou qualquer serviço similar ou compatível, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses.
- c) Manutenção preventiva e corretiva de hardware e equipamentos informáticos, além da manutenção e gestão da infraestrutura de redes e cabeamento estruturado em um local superior a 219 computadores/notebooks
- d) Manutenção preventiva e corretiva de hardware e equipamentos informáticos, além da manutenção e gestão da infraestrutura de redes e cabeamento estruturado, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses.

Indicação do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, devendo ser contemplar no mínimo 04 (quatro) profissionais com a seguinte qualificação técnica mínima:

- a) 2 (dois) profissionais possuidores de Certificados de cursos profissionalizantes ou técnicos de informática de suporte técnico - nível 1
- b) 1 (um) profissional possuidor de Certificação CompTIA A+ (Para o analista de suporte avançado - nível 2)
- c) 1 (um) profissional com graduação em qualquer área de Informática ou Tecnologia da Informação (Para gerenciar a equipe técnica e realizar o suporte de Nível 3 - Especialista)
- d) 1 (um) profissional com graduação em SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Para atuar como encarregado dos dados, DPO - serviços de Data Protection Officer)



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Obs. Existe a possibilidade de Acumulação de Funções dos itens c) e d): Se o profissional de suporte Nível 3 possuir formação em SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, ele poderá acumular a função de DPO. Ficando 1 (um) profissional para o suporte de nível 3 e para o DPO.

- Comprovação de vínculo empregatício de cada profissional técnico que participará da condução dos serviços contratados. Pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pelo Gestor do contrato a comprovação de qualificação técnica exigida neste item;

- Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

d) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”.

e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- f) **Declaração assinada por profissional da área contábil, nos termos do §1º do artigo 69 da Lei 14.123/2021, no modelo abaixo**, para efeito de avaliação da capacidade econômico-financeira, ficando estabelecidos 4 (quatro) indicadores I1, I2, I3 e I4, referentes ao último exercício e calculados, na seguinte forma:

I1 : quociente entre o Patrimônio Líquido pelo valor do Capital Integralizado.

$$I1 = (\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}) / (\text{CAPITAL INTEGRALIZADO})$$

I2 : é o Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante mais Realizável a Longo Prazo, pelo valor do Passivo Circulante mais Exigível a Longo Prazo.

$$I2 = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

I3 : é constituído pela relação entre o Patrimônio Líquido e os capitais de terceiros representado pela soma do Passivo Circulante ao Exigível a Longo Prazo.

$$I3 = \frac{(\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

I4 : é o índice de Liquidez Corrente, representado pela divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$I4 = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$$

c1 - Os índices deverão ser apresentados por escrito, demonstrando-se todos os cálculos. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem pelo menos 2 (dois) dos índices acima, maiores que 1 (um).

- CRITÉRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

A empresa vencedora deverá assinar o contrato no prazo de 5 dias úteis após a homologação da licitação.

Os critérios de seleção do prestador foram estruturados para assegurar a contratação de uma empresa tecnicamente qualificada, economicamente viável e juridicamente regular, garantindo:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Transparência e ampla concorrência, por meio do Pregão Eletrônico.
- Garantia de qualidade dos produtos e serviços prestados, exigindo atestados técnicos e comprovação de experiência.
- Segurança financeira na contratação, avaliando a capacidade econômica dos fornecedores.
- Entrega eficiente e cumprimento dos prazos, garantindo que os equipamentos e insumos sejam fornecidos sem atrasos.

Com essa abordagem, a administração pública assegura uma contratação eficiente, econômica e em conformidade com a legislação vigente, garantindo que o serviço seja realizado com qualidade, rapidez e confiabilidade.

I. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14133/2021, procedeu-se a pesquisa de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos, tendo como valor estimado, especificações detalhadas e quantitativos o abaixo exposto:

O valor estimado para a presente contratação será definido a partir da análise do Termo de Referência por parte do setor de cotações, responsável pela elaboração da planilha de orçamento. Após a finalização do Termo, o setor realizará a pesquisa de mercado para identificar os preços unitários referenciais, garantindo a precisão e a competitividade dos valores, utilizando-se também pela estimativa inicial do ETP.

H.1. Procedimentos adotados pelo setor de cotações

- Levantamento de preços unitários: O setor de cotações conduzirá uma pesquisa junto a fornecedores qualificados, coletando preços de mercado para todos os itens e serviços descritos no Termo de Referência.
- Serão consultados no mínimo três fornecedores, respeitando critérios de isonomia e transparência.
- Os preços obtidos serão analisados em relação às especificações técnicas e às condições de execução definidas no Termo de Referência.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Elaboração da planilha de preços: Após a pesquisa de mercado, será elaborada uma planilha detalhada, com a inclusão de:

- Preços unitários e totais estimados para cada serviço.

H.2. DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE

Os documentos que fundamentam os preços estimados (memória de cálculo, cotações e outros) serão organizados em documento separado, conforme normas internas, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021.

H.3. PARÂMETROS PARA DEFINIÇÃO DOS VALORES

Os preços serão determinados considerando os seguintes parâmetros:

- Especificações técnicas dos equipamentos e serviços, conforme detalhado no Termo de Referência.

A estimativa de valores será definida com base em uma pesquisa de mercado detalhada, realizada pelo setor de cotações após a aprovação do Termo de Referência. A elaboração da planilha seguirá critérios técnicos e econômicos, assegurando que a contratação atenda ao princípio da economicidade e às necessidades do município.

J. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

A presente contratação está devidamente adequada ao orçamento do município, garantindo que os recursos financeiros necessários estejam previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatíveis com as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

1. Previsão Orçamentária

- Os valores destinados à execução deste contrato estão alocados no orçamento municipal, dentro da dotação orçamentária do Departamento de Administração.
- A dotação orçamentária específica será informada no momento da autorização da despesa, assegurando a disponibilidade financeira antes da assinatura do contrato.

2. Conformidade com as Normas Fiscais



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A contratação respeita as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo que a despesa será realizada dentro dos limites financeiros estabelecidos pelo município.

3. Planejamento Financeiro

- O contrato será executado dentro de um planejamento financeiro adequado, permitindo que os pagamentos sejam realizados conforme a prestação dos serviços, assegurando maior flexibilidade orçamentária.

- O cronograma de desembolso será alinhado ao cronograma de execução dos serviços, garantindo que os pagamentos sejam efetuados conforme a comprovação da realização das atividades contratadas.

4. Gestão dos Recursos

- O Departamento de Administração fará o acompanhamento contínuo da execução orçamentária do contrato, verificando a compatibilidade entre os valores pagos e os serviços executados.

- Caso haja necessidade de suplementação orçamentária, o procedimento será realizado conforme as normas legais aplicáveis.

A contratação apresenta adequação orçamentária, garantindo que os serviços sejam executados sem comprometer a saúde fiscal da administração pública. A execução do contrato seguirá os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade fiscal, assegurando o uso transparente e responsável dos recursos públicos.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Apêndice do Anexo I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo descrever a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Nesse passo o presente caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 7º, inciso I da IN 40/2020 e inciso I do § 1º do art. 18 da 14.133/2021)

A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de informática e infraestrutura de rede se faz necessária para garantir a conformidade do município com as regulamentações de proteção de dados, conforme exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), além de assegurar o funcionamento adequado da infraestrutura de rede e dos equipamentos de informática dos prédios municipais.

Atualmente, a dependência da tecnologia nos serviços públicos é crescente, e a falta de uma equipe de suporte técnico adequado compromete a eficiência dos serviços prestados à população. A estrutura de tecnologia da informação do município exige manutenção contínua, prevenção de falhas e rápida resolução de incidentes, evitando a interrupção de serviços essenciais.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Além disso, a LGPD obriga os órgãos públicos a designarem um Encarregado de Proteção de Dados (DPO), responsável por garantir a segurança das informações dos cidadãos e a adequação das práticas de tratamento de dados. Sem essa estrutura, o município corre riscos jurídicos, financeiros e operacionais decorrentes de possíveis violações à legislação vigente.

A contratação via terceirização se apresenta como a solução mais viável, eficiente e econômica diante da inviabilidade de criação de novos cargos efetivos para atender a essas demandas. Empresas especializadas possuem equipes capacitadas e atualizadas com as melhores práticas de mercado, garantindo atendimento contínuo e flexível para suporte técnico, além de conhecimento técnico aprofundado para garantir a conformidade com a LGPD.

Portanto, essa contratação visa modernizar e garantir a operacionalidade sem interrupções da infraestrutura de rede e equipamentos municipais, permitindo maior agilidade nos atendimentos, prevenção de problemas operacionais e conformidade legal, resultando em melhoria da eficiência administrativa e qualidade dos serviços prestados à população.

2. ALINHAMENTO COM PAC

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de informática está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do município de Piracaia, elaborado conforme as diretrizes do planejamento estratégico da administração pública. A inclusão dessa demanda no PCA reforça o alinhamento da contratação com as necessidades institucionais e com os princípios de planejamento, eficiência e economicidade, conforme estabelecido pela legislação vigente.

A previsão no PCA garante que a contratação esteja em conformidade com os objetivos estratégicos da administração municipal, considerando os seguintes aspectos:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

1. Aumento da Disponibilidade e Confiabilidade dos Sistemas

- A manutenção preventiva e corretiva assegura a operação contínua dos sistemas, reduzindo paradas inesperadas e garantindo a continuidade dos serviços prestados à população.

2. Eficiência na Manutenção Preventiva e Corretiva

- A contratada irá implementar rotinas técnicas que identificam falhas potenciais e realizam intervenções adequadas, prevenindo prejuízos e garantindo a integridade dos ativos de TI.

3. Atendimento por Equipe Qualificada e Certificada

- A execução dos serviços necessita ser realizada por profissionais treinados constantemente, com conhecimento técnico atualizado e experiência no atendimento às demandas do setor público.

4. Otimização de Custos Operacionais

- A redução de gastos com reparos emergenciais, substituição de equipamentos e despesas com indisponibilidade operacional justifica o investimento na terceirização especializada.

5. Prolongamento da Vida Útil dos Equipamentos

- A realização de manutenções adequadas aumenta a durabilidade do hardware, reduzindo a necessidade de investimentos frequentes em novos equipamentos.

6. Agilidade na Solução de Problemas Críticos

- Empresa especializada oferece um canal de suporte eficiente, garantindo respostas rápidas a incidentes, minimizando impactos operacionais.

7. Conformidade com Normas Técnicas e Padrões de Qualidade

- As atividades, como cabeamento estruturado, seguem regulamentações técnicas (ex.: ABNT, TIA/EIA), assegurando segurança, organização e desempenho da infraestrutura de TI.

8. Liberação de Recursos Internos para Atividades Fim



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A terceirização permite que equipes internas se concentrem em atividades estratégicas, aumentando a eficiência administrativa e o atendimento à população.

9. Adoção de Tecnologias e Boas Práticas

- Empresas especializadas trazem conhecimento técnico atualizado, implementando soluções alinhadas às inovações do mercado e às necessidades específicas do município.

10. Cobertura Abrangente de Serviços

- O escopo do contrato abrange todos os prédios municipais, garantindo uniformidade e qualidade nos atendimentos, com cobertura integrada e eficiente.

11. Flexibilidade na Contratação e Adequação às Demandas

- O contrato permite ajustes para atender a mudanças nas necessidades do município, como ampliação do escopo ou atendimento emergencial.

12. Transparência e Controle por Relatórios Técnicos

- A emissão de relatórios detalhados sobre serviços realizados e o estado dos equipamentos facilita a gestão do contrato e embasa a tomada de decisões administrativas.
- A previsão dessa contratação no Plano de Contratações Anual também evidencia que a necessidade foi identificada com antecedência, permitindo que os estudos técnicos fossem conduzidos com base na análise de viabilidade econômica e técnica. Dessa forma, a inclusão dessa demanda no PCA demonstra planejamento e alinhamento estratégico com a gestão municipal, garantindo que a contratação seja realizada de maneira organizada, transparente e em conformidade com as diretrizes da administração pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 7º, inciso II da IN 40/2020 e inciso III do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de informática deve atender a um conjunto de requisitos



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

técnicos, operacionais e administrativos que assegurem a qualidade, segurança e continuidade dos serviços prestados ao município de Piracaia. Esses requisitos são fundamentais para garantir a modernização da infraestrutura tecnológica, a conformidade com a legislação vigente e a eficiência na gestão dos serviços de TI.

A seguir, são apresentados os principais requisitos da contratação:

1. Requisitos Técnicos

1.1 Conformidade Legal e Normativa

- Garantia de adequação do município à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) (Lei nº 13.709/2018), assegurando boas práticas de governança de dados e proteção da privacidade dos cidadãos.
- Conformidade com as normas técnicas aplicáveis, incluindo ABNT, ISO 27001 (Gestão de Segurança da Informação) e ISO 27701 (Gestão da Privacidade da Informação).
- Atendimento às recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e demais órgãos reguladores.

1.2 Qualificação da Equipe Técnica

- Profissionais certificados e qualificados em segurança da informação, infraestrutura de rede, sendo exigidas certificações como CompTIA A+ certificate, ensino superior em Segurança da Informação, cursos técnicos e/ou profissionalizantes na área.
- Experiência comprovada na prestação de serviços de suporte técnico a equipamentos e usuários, gestão de Tecnologia da Informação e infraestrutura de rede, atestada por meio de contratos anteriores e declarações de capacidade técnica.
- Capacidade de atuação proativa e reativa na resolução de incidentes, implementação de melhorias e manutenção contínua da infraestrutura tecnológica.

1.3 Infraestrutura e Tecnologia



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Gestão e manutenção preventiva e corretiva de hardware e equipamentos informáticos utilizados nos prédios municipais, incluindo servidores, desktops, notebooks, switches, roteadores e demais ativos de informática.
- Administração e suporte à infraestrutura de redes e cabeamento estruturado, garantindo conectividade estável e segura entre os departamentos municipais.
- Fornecimento de relatórios técnicos periódicos sobre o desempenho dos equipamentos, disponibilidade dos serviços e recomendações de melhorias.

2. Requisitos Operacionais

2.1 Disponibilidade e Suporte Técnico

- Prestação de suporte técnico presencial e remoto, garantindo atendimento 24/7 para resolução de problemas críticos e atendimento escalonado conforme nível de urgência.
- Garantia de tempo de resposta (SLA – Service Level Agreement), com prazos definidos para atendimento de chamados e resolução de incidentes, incluindo:
 - Incidentes críticos: Resolução em até 30 minutos horas.
 - Incidentes intermediários: Resolução em até 1 horas.
 - Solicitações de baixa prioridade: Atendimento em até 1 hora.

2.2 Atendimento Presencial e Remoto

- Disponibilidade de equipe técnica alocada no município, garantindo suporte imediato às demandas operacionais.
- Capacidade de atendimento a todos os prédios municipais, incluindo as zonas rurais, com deslocamento ágil para garantir a continuidade dos serviços.

2.3 Capacitação e Treinamento dos Servidores



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A empresa contratada deverá promover treinamentos periódicos aos servidores municipais sobre:
 - Boas práticas de segurança da informação e uso seguro dos sistemas administrativos.
 - Procedimentos para conformidade com a LGPD, incluindo o tratamento adequado de dados pessoais.
 - Uso eficiente dos sistemas e equipamentos de informática, otimizando a produtividade dos colaboradores.

3. Requisitos Administrativos e Jurídicos

3.1 Regularidade Jurídica e Fiscal

- A empresa contratada deve apresentar certidões negativas de débitos fiscais, previdenciários e trabalhistas, conforme exigido pela legislação vigente.
- Atendimento aos critérios de habilitação jurídica, econômica e técnica previstos na Lei nº 14.133/21, garantindo transparência e conformidade legal no processo de contratação.

3.3 Plano de Continuidade dos Serviços

3.4 Transparência e Prestação de Contas

- A empresa deverá fornecer relatórios periódicos detalhando:
 - Serviços executados e manutenções realizadas.
 - Ocorrências registradas e respectivas soluções adotadas.
 - Análises de risco e recomendações de melhorias.

4. Justificativa para a Definição dos Requisitos



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Os requisitos estabelecidos nesta contratação visam garantir segurança, eficiência e confiabilidade na prestação dos serviços de informática do município de Piracaia. A necessidade de um DPO qualificado e de um suporte técnico especializado é estratégica para manter a conformidade com a LGPD, além de garantir a continuidade dos serviços essenciais da administração municipal.

A terceirização dessa atividade se mostrou mais econômica e eficiente do que a criação de cargos efetivos, conforme demonstrado na análise comparativa de soluções do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Assim, os requisitos foram definidos para garantir que a empresa contratada possua capacidade técnica e operacional para atender plenamente às necessidades do município.

Com a adoção dessas diretrizes, espera-se:

- ✓ Redução de falhas e indisponibilidades dos sistemas municipais.
- ✓ Maior segurança e conformidade no tratamento de dados pessoais.
- ✓ Atendimento eficiente e ágil a todas as demandas de tecnologia do município.
- ✓ Treinamento e capacitação contínua dos servidores para uso adequado dos recursos de informática.
- ✓ Modernização e inovação na administração pública municipal.

Dessa forma, a contratação se configura como um investimento estratégico para a gestão pública, garantindo um ambiente digital seguro, eficiente e em conformidade com as exigências legais.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 7º, inciso V da IN 40/2020 e inciso IV do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A estimativa das quantidades para a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de informática e



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

infraestrutura de rede foi elaborada com base na análise da infraestrutura de TI do município de Piracaia, nas demandas operacionais e nos parâmetros de atendimento estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essa estimativa visa garantir cobertura adequada, disponibilidade contínua e eficiência na prestação dos serviços.

1. Serviços de Data Protection Officer (DPO)

Descrição	Quantidade Estimada	Unidade de Medida	Observações
Encarregado de Proteção de Dados (DPO)	1	Profissional	Profissional especializado para garantir conformidade com a LGPD e atuar como ponto de contato com a ANPD.
Diagnóstico inicial de conformidade com a LGPD	1	Relatório	Avaliação da situação atual do município em relação às exigências da LGPD.
Revisão e implementação de políticas de proteção de dados	1	Conjunto de Normas e Procedimentos	Definição e adequação das práticas de governança de dados.
Monitoramento e auditoria periódica de conformidade	12	Auditoria/ano	Auditorias mensais para identificar e corrigir possíveis não conformidades.
Treinamento em LGPD para servidores	4	Treinamentos/ano	Capacitações periódicas sobre boas práticas de segurança da

			informação e privacidade de dados.
Relatórios de gestão de riscos e conformidade	12	Relatórios/ano	Documentação detalhada sobre medidas adotadas para garantir proteção de dados.

2. Serviços de Suporte Técnico em Informática

Descrição	Quantidade Estimada	Unidade de Medida	Observações
Equipe técnica de suporte em TI	3	Profissionais	Técnicos alocados para atendimento presencial e remoto das demandas municipais.
Atendimento remoto	ilimitado	Chamados	Suporte via sistema de chamados, telefone ou e-mail, conforme SLA definido.
Atendimento presencial em setores administrativos	ilimitado	Chamados/mês	Suporte técnico local para equipamentos, redes e infraestrutura de TI.
Manutenção preventiva de hardware	1000	Equipamentos/ano	Verificação e ajustes periódicos em computadores,

			notebooks e ativos de rede.
Manutenção corretiva de hardware	1000	Equipamentos/ano	Troca e reparo de peças defeituosas.
Atualização e suporte a sistemas operacionais	1000	Equipamentos/ano	Garantia de funcionamento atualizado de sistemas nos equipamentos.
Cabeamento estruturado	50	Posições/mês	Expansão e manutenção de redes internas dos prédios municipais.
Relatórios técnicos sobre infraestrutura de TI	12	Relatórios/ano	Análise do desempenho dos sistemas e recomendações de melhorias.

3. Infraestrutura de Atendimento

Descrição	Quantidade Estimada	Unidade de Medida	Observações
Locais atendidos	Todos os prédios municipais	Localidades	Suporte para administração, escolas, postos de saúde, assistência social e demais setores municipais.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Atendimento a localidades rurais	Sim	Serviço incluso	Garantia de suporte técnico para regiões afastadas.
Disponibilidade de equipe técnica	Horário comercial e emergências fora do expediente	Regime de trabalho	Cobertura ampliada para demandas críticas.

4. Justificativa da Estimativa

A definição das quantidades foi baseada nos seguintes critérios:

- Diagnóstico das necessidades da administração municipal, considerando a infraestrutura existente e o volume de chamados registrados.
- Referências de mercado e experiências em outros municípios que adotaram modelos semelhantes de terceirização de suporte técnico e conformidade com a LGPD.
- Análise dos níveis de serviço (SLA) necessários para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços essenciais.
- Demanda esperada de suporte técnico com base na quantidade de equipamentos e usuários atendidos.
- Adequação ao orçamento municipal, garantindo equilíbrio entre custo e benefício na contratação dos serviços.

Com essa estrutura, a estimativa das quantidades assegura que o município tenha um suporte técnico eficiente, ágil e seguro, além de manter conformidade com a LGPD e promover a modernização da gestão pública digital.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

O levantamento de mercado teve como objetivo identificar as alternativas viáveis para a prestação dos serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de informática e infraestrutura de rede, bem como avaliar os aspectos técnicos e econômicos de cada solução, garantindo que a escolha final atenda às necessidades da administração municipal de Piracaia com eficiência, economicidade e conformidade legal.

Dentre as opções analisadas, foram considerados dois cenários principais: a criação de cargos efetivos na estrutura administrativa do município e a terceirização dos serviços por meio da contratação de uma empresa especializada. Além disso, foi avaliada a modalidade licitatória mais vantajosa para a contratação, sendo o pregão eletrônico a opção mais adequada.

1. Alternativas Possíveis para a Solução

Alternativa 1: Criação de Cargos Efetivos para TI e DPO

A primeira alternativa analisada foi a criação de cargos efetivos por meio de concurso público, resultando na estruturação de uma equipe interna de TI e nomeação de um Encarregado de Proteção de Dados (DPO) dentro do quadro funcional da Prefeitura.

📌 Aspectos técnicos:

- Contratação de servidores para atuar no suporte técnico e proteção de dados.
- Necessidade de formação contínua para atualização em novas tecnologias e normativas da LGPD.
- Manutenção da equipe sob gestão direta da Prefeitura.

📌 Aspectos econômicos:

- Elevado custo inicial devido à realização de concurso público.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Despesas permanentes com folha de pagamento, encargos trabalhistas, benefícios, treinamentos e certificações.
- Custos indiretos com infraestrutura para acomodação da equipe e aquisição de equipamentos.

 Principais desafios e desvantagens:

- Longo prazo para implementação, devido à necessidade de concurso público e nomeação dos aprovados.
- Inflexibilidade na carga horária dos servidores, com atendimento limitado ao horário administrativo.
- Dificuldade de atualização profissional, uma vez que o setor de tecnologia exige treinamentos contínuos, impactando os custos com capacitação.
- Baixa escalabilidade, pois novas demandas exigiriam abertura de novos concursos.

 **Conclusão:** Alternativa inviável do ponto de vista técnico e econômico, devido ao alto custo fixo, burocracia para execução e dificuldades operacionais na prestação do serviço.

Alternativa 2: Contratação de Empresa Especializada (Terceirização dos Serviços de Suporte Técnico e DPO)

A segunda alternativa analisada foi a terceirização da prestação dos serviços, mediante contratação de uma empresa especializada por meio de licitação, garantindo suporte técnico qualificado e conformidade com a LGPD.

 Aspectos técnicos:

- Atendimento por equipe especializada, com profissionais capacitados e atualizados.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial conforme demanda.
- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) com designação de DPO capacitado.
- Flexibilidade na ampliação ou adequação dos serviços conforme as necessidades do município.

 Aspectos econômicos:

- Custo menor em relação à contratação de servidores efetivos, já que a empresa contratada assume encargos trabalhistas, capacitação e infraestrutura.
- Maior previsibilidade orçamentária, com custos fixos estabelecidos em contrato.
- Eliminação de gastos indiretos com concurso público, treinamentos, equipamentos e estrutura administrativa.

 Principais vantagens:

- Rapidez na implementação da solução, garantindo suporte técnico imediato.
- Atendimento escalável, permitindo ajustes no contrato conforme as necessidades do município.
- Uso de tecnologias avançadas sem necessidade de aquisição direta pela Prefeitura.
- Foco na qualidade dos serviços, pois a empresa prestadora será avaliada conforme indicadores de desempenho (SLA).

 Conclusão: Alternativa viável, apresentando maior custo-benefício, flexibilidade e eficiência operacional, além de garantir conformidade legal com a LGPD.

2. Escolha do Melhor Tipo de Solução e Modalidade de Contratação



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Com base na análise comparativa das alternativas, a contratação de uma empresa especializada por meio de pregão eletrônico foi identificada como a solução mais eficiente, econômica e transparente para atender às necessidades do município.

Justificativa para a Escolha do Pregão Eletrônico

A escolha da modalidade pregão eletrônico fundamenta-se nos seguintes aspectos:

✦ Maior Competitividade e Economia

- O pregão eletrônico amplia a participação de empresas especializadas, garantindo maior concorrência e permitindo a obtenção do menor preço sem comprometer a qualidade dos serviços.
- Como a disputa ocorre em ambiente eletrônico, há maior transparência e possibilidade de lances sucessivos, o que favorece a redução dos preços contratados.

✦ Agilidade no Processo de Contratação

- O pregão eletrônico possui tramitação mais rápida do que modalidades tradicionais, como a concorrência pública, permitindo que a administração obtenha os serviços com maior celeridade.
- O formato eletrônico reduz burocracias e possibilita etapas otimizadas, resultando em ganho de tempo na contratação.

✦ Transparência e Controle

- O pregão eletrônico ocorre em plataforma pública e auditável, garantindo total transparência e rastreabilidade do processo.
- A modalidade reduz riscos de fraudes e favorecimentos, pois todas as empresas cadastradas no sistema podem participar, garantindo isonomia e impessoalidade.

✦ Adequação à Legislação Vigente



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- O pregão eletrônico está em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, bem como com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, economicidade e ampla concorrência.
- O formato eletrônico está alinhado às recomendações dos órgãos de controle, como Tribunais de Contas e Ministério da Economia, para contratações mais eficientes na administração pública.

3. Conclusão

Considerando o levantamento de mercado, a análise das alternativas e a necessidade de garantir eficiência e economicidade, a contratação via pregão eletrônico representa a melhor solução para o município de Piracaia.

 Vantagens do Pregão Eletrônico para essa Contratação:

- Garantia de contratação de empresa altamente qualificada para prestação de serviços de suporte técnico e conformidade com a LGPD.
- Redução significativa de custos pela disputa entre fornecedores.
- Processo rápido e eficiente, sem burocracia excessiva.
- Transparência total, garantindo isonomia na escolha do prestador de serviços.
- Segurança jurídica e controle, assegurando que a administração atue dentro das melhores práticas recomendadas pelos órgãos de fiscalização.

 Dessa forma, a utilização do pregão eletrônico possibilita a modernização dos serviços públicos municipais, garantindo suporte técnico de qualidade, segurança da informação e conformidade com a legislação vigente, com otimização de recursos e melhor atendimento à população.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 7º, inciso VI da IN 40/2020 e inciso VI do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, considerando preços praticados por empresas especializadas na prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) para órgãos públicos municipais. A análise seguiu os parâmetros adotados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do município de Piracaia, conforme descrito no documento enviado.

1. Cálculo do Custo Total da Solução

A estimativa do valor da contratação levou em conta os seguintes componentes:

- Remuneração dos profissionais especializados alocados para suporte técnico e conformidade com a LGPD.
- Custos indiretos com manutenção da infraestrutura, deslocamento para atendimento presencial e suporte remoto contínuo.
- Encargos e tributos aplicáveis às contratações do setor público.

1.1. Comparação de Custos: Contratação de Empresa Especializada x Equipe Interna

Descrição	Custo Estimado - Contratação de Empresa (Pregão Eletrônico)	Custo Estimado - Equipe Própria (Cargos Efetivos)
Equipe Técnica (Suporte e Infraestrutura)	R\$ 16.264,00/mês	R\$ 20.000,00/mês
Data Protection Officer (DPO)	R\$ 9.000,00/mês	R\$ 12.000,00/mês
Treinamentos e Certificações	Incluso no contrato	R\$ 40.000,00/ano



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Encargos e Benefícios Trabalhistas	Incluso no contrato	R\$ 7.500,00/mês
Infraestrutura e Ferramentas de Trabalho	Incluso no contrato	R\$ 6.000,00/mês
Custo Mensal Total	R\$ 26.000,00	R\$ 45.500,00
Custo Anual Total	R\$ 312.000,00	R\$ 546.000,00

✚ Conclusão: A contratação de uma empresa especializada reduz os custos anuais em aproximadamente R\$ 234.000,00, além de eliminar a necessidade de concursos públicos, encargos trabalhistas e custos com infraestrutura própria.

2. Estimativa do Valor da Contratação para 12 Meses

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Mês	Valor Total Anual
Item 1	Contratação de empresa especializada para serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de informática e infraestrutura de rede, incluindo manutenção preventiva e corretiva.	12 meses	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00

✚ Valor Total Estimado para 12 meses: R\$ 312.000,00

3. Justificativa da Estimativa de Valor

A estimativa do valor da contratação foi baseada nos seguintes critérios:

❖ Pesquisa de Mercado



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros municípios que terceirizaram os serviços de suporte técnico, incluindo a Câmara Municipal de Itaituba – PA, Prefeitura Municipal de Rio Bom – PR, Prefeitura Municipal de Viadutos – RS, Prefeitura Municipal de Dirce Reis – SP Prefeitura Municipal de Joanópolis/SP, Câmara Municipal de Piracaia/SP, Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões/SP, entre outros.

❖ **Adequação ao Orçamento Municipal**

O valor foi dimensionado de forma a garantir economicidade e viabilidade orçamentária, otimizando o investimento público sem comprometer a qualidade dos serviços.

❖ **Redução de Custos com Infraestrutura e Encargos**

Ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura evita gastos indiretos com encargos trabalhistas, infraestrutura e treinamentos contínuos para manter a equipe atualizada.

❖ **Eficiência e Atendimento Contínuo**

A empresa contratada será responsável por manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, atendimento remoto e presencial, além de suporte técnico especializado para garantir a continuidade dos serviços públicos municipais.

4. Conclusão

Com base nos estudos realizados e na pesquisa de mercado, o valor estimado para a contratação da empresa especializada é de R\$ 312.000,00 por 12 meses, com um custo mensal de R\$ 26.000,00.

✅ A contratação via pregão eletrônico garante economia, eficiência e transparência, permitindo que o município tenha acesso a uma equipe técnica qualificada, suporte contínuo e conformidade legal com a LGPD, sem necessidade de aumento da folha de pagamento e investimentos em infraestrutura própria.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (Art. 7º, inciso IV da IN 40/2020 e inciso VII do § 1º do art. 18da 14.133/2021);

A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços especializados abrangendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de infraestrutura rede, além da implementação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) por meio da designação de um Data Protection Officer (DPO).

A empresa contratada será responsável por fornecer uma solução completa e integrada, garantindo que os sistemas e equipamentos utilizados pelo município de Piracaia operem com segurança, eficiência e disponibilidade contínua, promovendo modernização da gestão pública digital e conformidade com normativas de proteção de dados.

1. Serviços Incluídos na Contratação

A empresa especializada deverá prestar os seguintes serviços:

1.1. Governança de Dados e Conformidade com a LGPD

- ✓ Designação de um Data Protection Officer (DPO) responsável por orientar e garantir a adequação da Prefeitura às normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).
- ✓ Elaboração e implementação de políticas de governança de dados e procedimentos de segurança da informação.
- ✓ Auditorias periódicas para avaliação de riscos e conformidade com a legislação.
- ✓ Capacitação dos servidores municipais sobre boas práticas de proteção de dados e privacidade.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✓ Relatórios técnicos e pareceres sobre adequação legal e possíveis vulnerabilidades no tratamento de dados municipais.

1.2. Suporte Técnico e Assistência Especializada

✓ Atendimento remoto e presencial para resolução de problemas técnicos.

✓ Manutenção e monitoramento contínuo da rede e dispositivos de informática.

✓ Gestão de acessos e configurações para garantir a integridade e proteção das informações.

1.3. Manutenção Preventiva e Corretiva Equipamentos e rede

✓ Manutenção periódica de equipamentos de informática, incluindo desktops, notebooks, e ativos de rede (roteadores, switches).

✓ Correção de falhas técnicas em hardware e software para evitar interrupções nos serviços municipais.

✓ Cabeamento estruturado e reorganização da rede para garantir maior desempenho e segurança.

✓ Atualização de sistemas para garantir compatibilidade e eficiência.

2. Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

2.1. Manutenção e Assistência Técnica

✚ Manutenção preventiva: A empresa deverá executar inspeções periódicas para evitar falhas e garantir a operação adequada dos equipamentos e rede.

✚ Manutenção corretiva: Atendimento ágil para a solução de problemas técnicos identificados nos equipamentos e rede.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✦ Substituição de peças defeituosas: Sempre que necessário, garantindo a reposição dentro do prazo máximo estabelecido no contrato.

✦ Testes de desempenho: Para assegurar a confiabilidade da infraestrutura.

2.2. Suporte Técnico e Atendimento aos Usuários

✦ Disponibilidade de atendimento remoto e presencial, conforme o nível de urgência do chamado.

✦ SLA (Service Level Agreement) com prazos definidos para solução de problemas:

- Incidentes críticos: Resolução em até 30 minutos.
- Incidentes intermediários: Resolução em até 1 hora.
- Solicitações de baixa prioridade: Atendimento em até 1.

3. Responsabilidades da Empresa Contratada

A empresa contratada deverá garantir que todos os serviços sejam executados conforme as melhores práticas de mercado e as normas técnicas aplicáveis. Para isso, são exigidas as seguintes responsabilidades:

- ❖ Disponibilizar equipe técnica qualificada e certificada para a execução dos serviços.
- ❖ Garantir a adequação à LGPD, atuando preventivamente na proteção e gestão de dados sensíveis.
- ❖ Manter o suporte técnico ativo durante o horário comercial e, quando necessário, fora do expediente para emergências.
- ❖ Apresentar relatórios periódicos sobre as atividades executadas, falhas corrigidas e melhorias recomendadas.
- ❖ Cumprir prazos e níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato para garantir atendimento rápido e eficiente.

4. Benefícios Esperados com a Contratação



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✦ Garantia de conformidade legal: Atendimento às exigências da LGPD e normas técnicas de segurança da informação.
- ✦ Redução do tempo de inatividade dos sistemas: Atendimento ágil e eficaz para solução de problemas técnicos.
- ✦ Otimização dos custos operacionais: Manutenção preventiva reduzindo gastos com substituição de equipamentos.
- ✦ Capacitação dos servidores municipais: Treinamentos regulares sobre proteção de dados e boas práticas em TI.
- ✦ Modernização da infraestrutura de TI: Implementação de tecnologias atualizadas para melhor desempenho dos serviços municipais.

5. Conclusão

A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico, manutenção de equipamentos, infraestrutura de rede e governança de dados conforme a LGPD representa uma solução estratégica para garantir eficiência, segurança e conformidade legal na administração pública municipal.

O modelo terceirizado permite ao município contar com profissionais altamente capacitados, suporte técnico contínuo e uma infraestrutura de TI moderna, sem os custos elevados da criação de cargos efetivos e sem comprometer a qualidade do atendimento à população.

Com essa estrutura, a Prefeitura de Piracaia estará preparada para enfrentar os desafios tecnológicos, assegurando serviços públicos digitais mais ágeis, seguros e acessíveis à população.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise técnica e econômica da necessidade do município de Piracaia, concluiu-se que a contratação dos serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de

Informática e Infraestrutura de Rede deve ocorrer de forma global, sem parcelamento. Essa decisão foi tomada com base nos seguintes fatores:

1. Impossibilidade Técnica do Parcelamento

✚ Integração dos Serviços Prestados

- Os serviços de DPO e suporte técnico são interdependentes, ou seja, exigem coordenação contínua e padronização para garantir a segurança e o funcionamento adequado dos sistemas municipais.
- A fragmentação da contratação em lotes distintos poderia gerar incompatibilidades técnicas entre diferentes fornecedores, dificultando a implementação de um padrão único de governança de dados e suporte técnico.

✚ Responsabilidade Unificada

- A empresa contratada deve ser responsável pela gestão completa da infraestrutura e conformidade com a LGPD, garantindo que as atividades estejam alinhadas e coordenadas.
- Caso a contratação fosse parcelada, haveria dificuldades em atribuir responsabilidades em caso de falhas, uma vez que diferentes empresas poderiam alegar que problemas foram causados por outro fornecedor.

✚ Padronização das Soluções

- O suporte técnico e a governança de dados devem seguir políticas padronizadas para garantir conformidade com a LGPD e proteção contra ameaças cibernéticas.
- A contratação de múltiplos fornecedores poderia resultar em procedimentos operacionais distintos, aumentando os riscos de falhas de segurança e incompatibilidade entre sistemas.

2. Justificativa Econômica para a Contratação Global

✚ Economia de Escala



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A contratação de um único fornecedor permite a redução de custos operacionais, pois a empresa contratada poderá otimizar os recursos humanos e tecnológicos para atender ao município de forma integrada.

- Caso a contratação fosse parcelada, haveria aumento de custos administrativos, como duplicação de processos de fiscalização e gestão contratual.

 **Maior Eficiência na Prestação dos Serviços**

- Um contrato unificado permite que o município negocie melhores condições comerciais e obtenha descontos por volume de serviços contratados.

- Parcelar a contratação poderia resultar em valores mais elevados, pois cada fornecedor cobraria individualmente pelos serviços, sem aproveitar sinergias entre as atividades.

 **Redução de Custos com Fiscalização e Gestão Contratual**

- Com apenas um contrato, a administração municipal reduz os esforços necessários para monitoramento, fiscalização e gestão do contrato, garantindo maior eficiência administrativa.

- Em um cenário de contratação parcelada, seria necessário gerenciar múltiplos contratos, fornecedores e prazos, aumentando a complexidade da fiscalização e controle dos serviços.

3. Aspectos Jurídicos e Normativos

 **Princípio da Indivisibilidade da Solução**

- Conforme preconizado pela Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21, o parcelamento só deve ser adotado quando não comprometer a execução do objeto contratado.

- No caso dos serviços de informática e proteção de dados, a fragmentação prejudicaria a eficácia dos serviços prestados, configurando uma violação ao princípio da indivisibilidade da solução contratada.

 **Risco de Descontinuidade dos Serviços**



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- O parcelamento poderia gerar desalinhamento entre os fornecedores, resultando em atrasos e falhas operacionais.
- Caso uma das empresas contratadas não consiga cumprir com suas obrigações, o município ficaria sem suporte em parte das atividades essenciais, impactando diretamente os serviços públicos.

 **Segurança Jurídica e Contratual**

- A centralização dos serviços em um único contrato simplifica a fiscalização e a aplicação de penalidades, pois a empresa contratada será integralmente responsável pelo cumprimento do contrato.
- Com contratos separados, haveria dificuldade na responsabilização de eventuais falhas ou descumprimentos, uma vez que diferentes fornecedores poderiam atribuir responsabilidades uns aos outros.

4. Conclusão

Diante dos aspectos técnicos, econômicos e jurídicos, conclui-se que o parcelamento da contratação não é viável, pois comprometeria a integração dos serviços, elevaria os custos operacionais e aumentaria os riscos de segurança e descontinuidade.

 A contratação global é a opção mais eficiente e segura, garantindo uma prestação de serviços padronizada, confiável e economicamente vantajosa para o município de Piracaia.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art.7º, inciso X da IN 40/2020) Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A contratação dos serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI) tem como objetivo otimizar a gestão dos recursos públicos, aumentar a eficiência operacional e garantir conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Para isso, foram analisados os impactos econômicos e operacionais da terceirização dos serviços em comparação com a internalização, demonstrando que a contratação via pregão eletrônico representa a solução mais vantajosa.

1. Benefícios em Termos de Economicidade

A contratação da empresa especializada permitirá uma redução significativa de custos, tanto diretos quanto indiretos, otimizando os recursos financeiros do município.

1.1. Comparação de Custos: Equipe Interna x Empresa Terceirizada

Descrição	Custo com Equipe Interna (Efetivos)	Custo com Empresa Terceirizada
Salários e Benefícios (SUPORTE + DPO)	R\$ 39.000,00/mês	Incluso no contrato
Encargos trabalhistas e previdenciários	R\$ 6.500,00/mês	Incluso no contrato
Infraestrutura (equipamentos, mobiliário, softwares)	R\$ 5.000,00/mês	Incluso no contrato
Treinamento e capacitação contínua	R\$ 40.000,00/ano	Incluso no contrato
Custo Total Mensal	R\$ 50.500,00	R\$ 26.000,00
Custo Total Anual	R\$ 606.000,00	R\$ 312.000,00

✂ Economia Anual Prevista: R\$ 294.000,00

💡 Redução de aproximadamente 48% dos custos operacionais ao optar pela terceirização.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

● Conclusão: A contratação via pregão eletrônico proporciona uma expressiva economia para o município, eliminando custos fixos e evitando gastos adicionais com infraestrutura e qualificação de equipe própria.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

✦ Desoneração da Administração Municipal

- A terceirização permite que os servidores municipais se concentrem em suas atividades essenciais, sem a necessidade de desviar esforços para a gestão e manutenção da infraestrutura de TI.
- A gestão do suporte técnico e da conformidade com a LGPD será de responsabilidade da empresa contratada, garantindo maior eficiência na execução dos serviços.

✦ Capacitação e Atualização Profissional Contínua

- Com a contratação de uma empresa especializada, não será necessário investir em treinamentos frequentes para servidores municipais, pois a empresa prestadora já disponibiliza profissionais qualificados e atualizados com as novas regulamentações e melhores práticas do setor.

✦ Maior Flexibilidade na Alocação de Pessoal

- A administração poderá direcionar os servidores municipais para áreas estratégicas, melhorando a produtividade geral do município.
- A empresa terceirizada poderá ajustar a equipe conforme a demanda, garantindo atendimento ágil sem necessidade de ampliação do quadro de funcionários públicos.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Tecnológicos

✦ Redução de Custos em Infraestrutura



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A empresa terceirizada será responsável pela manutenção e atualização da infraestrutura, garantindo maior eficiência operacional sem custos adicionais para a administração municipal.

✚ Padronização dos Serviços de Suporte Técnico

- A empresa contratada seguirá normas técnicas e padrões de qualidade, garantindo atendimento padronizado e de alto nível para todos os setores da administração municipal.

4. Melhoria na Gestão Financeira e Orçamentária

✚ Previsibilidade dos Custos

- A contratação por pregão eletrônico permite que os custos sejam planejados com antecedência, garantindo maior controle orçamentário e evitando gastos imprevistos com manutenção de informática proteção de dados.

✚ Eliminação de Passivos Trabalhistas

- Com a terceirização, o município não assume encargos trabalhistas, previdenciários ou indenizatórios, pois a empresa contratada é responsável pela gestão de sua equipe.

✚ Menor Complexidade na Gestão Contratual

- A centralização dos serviços de informática e proteção de dados em um único contrato simplifica o processo de fiscalização, auditoria e prestação de contas, reduzindo a burocracia administrativa.

5. Resultados Pretendidos com a Contratação

Indicador	Situação Atual (Antes da Contratação)	Situação Esperada (Após a Contratação)
Custo Anual com Suporte e DPO	R\$ 606.000,00	R\$ 312.000,00

Número de Chamados Técnicos Resolvidos no Prazo	50%	100%
Tempo Médio de Resolução de Problemas Críticos	24 horas	1 hora
Tempo Médio de Resolução de Chamados Gerais	48 horas	1 horas
Conformidade com a LGPD	40%	100%
Capacitação de Servidores	Ocasional e sem padrão	Treinamento periódico e padronizado
Gestão de TI	Fragmentada e ineficiente	Unificada e estruturada

● Conclusão: Com a terceirização, espera-se melhoria significativa na eficiência e qualidade dos serviços de informática e governança de dados, além de redução substancial de custos e riscos operacionais.

6. Conclusão Geral

A contratação dos serviços de suporte técnico em informática e conformidade com a LGPD via pregão eletrônico representa uma solução estratégica e vantajosa para o município de Piracaia, garantindo:

- ✔ Redução de custos operacionais em aproximadamente 48%.
- ✔ Eliminação de encargos trabalhistas e passivos previdenciários.
- ✔ Maior eficiência na manutenção e suporte técnico, com prazos reduzidos para resolução de problemas.
- ✔ Conformidade total com a LGPD, reduzindo riscos jurídicos e financeiros.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✔ Capacitação contínua dos servidores, promovendo cultura de segurança digital.
- ✔ Gestão simplificada e maior transparência na administração pública.

💡 Com essa contratação, o município garantirá a modernização da infraestrutura de TI, a melhoria dos serviços prestados à população e a otimização dos recursos públicos, promovendo uma administração mais eficiente, segura e inovadora.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (Art. 7º, inciso XI da IN 40/2020 e inciso X do § 1º do art. 18 da 14.133/2021)

Para garantir a regularidade e a efetividade da contratação, a administração municipal de Piracaia deve adotar um conjunto de providências antes da formalização do contrato, assegurando que os serviços sejam prestados com qualidade, eficiência e conformidade legal.

Essas providências incluem a designação de responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, a verificação de documentos da empresa contratada e a estruturação dos mecanismos de controle e acompanhamento da execução dos serviços.

1. Designação dos Responsáveis pela Gestão e Fiscalização do Contrato

📌 Gestor do Contrato

- De acordo com o Decreto Municipal nº 5303/23, a função de gestor do contrato será desempenhada pelo diretor do departamento responsável pela contratação, sendo sua responsabilidade acompanhar a execução do contrato e garantir o cumprimento dos termos pactuados.

📌 Fiscais do Contrato



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Serão designados por portaria específica fiscais responsáveis pela verificação contínua da execução dos serviços, podendo ser servidores da área de Informática e da área administrativa, conforme as seguintes atribuições:

- **Fiscal Técnico:** Servidor da área de Informática, responsável pelo acompanhamento dos serviços de suporte técnico, manutenção de infraestrutura e conformidade com a LGPD.

- **Fiscal Administrativo:** Responsável por verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos, faturamento e obrigações trabalhistas da empresa contratada.

2. Verificação da Regularidade da Empresa Contratada

Antes da formalização do contrato, a administração municipal deve realizar uma verificação detalhada da documentação da empresa vencedora do certame, garantindo que atenda a todos os requisitos legais e técnicos.

 Documentação a ser analisada:

- Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.
- Atestados de capacidade técnica comprovando experiência em serviços similares.
- Registro na Junta Comercial e documentação societária.
- Declarações de cumprimento das exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Certificações técnicas e qualificações da equipe que prestará os serviços.

3. Definição de Procedimentos de Fiscalização e Controle

Para assegurar que os serviços sejam prestados conforme o estabelecido no contrato, a administração municipal adotará os seguintes mecanismos de controle:

- Emissão de relatórios mensais de desempenho, detalhando os atendimentos realizados, tempo médio de resposta e falhas corrigidas.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✚ Prazos e Níveis de Serviço (SLA – Service Level Agreement)

- Definição de prazos máximos para solução de problemas, com penalidades em caso de descumprimento.
- Monitoramento dos índices de disponibilidade dos serviços para garantir eficiência na execução contratual.

✚ Reuniões Periódicas de Acompanhamento

- Realização de reuniões mensais entre a empresa contratada, o gestor do contrato e os fiscais designados para avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.
- Discussão de eventuais problemas, ajustes necessários e sugestões de melhoria nos serviços prestados.

5. Comunicação Interna e Sensibilização dos Servidores

✚ Treinamento dos Servidores Municipais

- Antes do início da execução do contrato, a empresa contratada deve realizar palestras e treinamentos para os servidores municipais, abordando:
 - Uso adequado dos sistemas de TI e boas práticas de segurança da informação.
 - Cumprimento da LGPD e o impacto na gestão pública municipal.
 - Procedimentos para abertura de chamados e comunicação com a equipe de suporte técnico.

✚ Canal de Atendimento para os Usuários

- Divulgação de um canal oficial (e-mail, telefone ou sistema online) para que os servidores possam solicitar suporte técnico e esclarecer dúvidas.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

6. Conclusão

A adoção dessas providências garantirá que a prestação dos serviços de suporte técnico e conformidade com a LGPD ocorra de forma estruturada, com fiscalização eficiente, controle rigoroso da execução contratual e total transparência na gestão pública.

💡 Com uma equipe fiscalizadora capacitada, mecanismos de controle bem definidos e um plano de continuidade operacional, a administração municipal assegura a qualidade e a eficiência dos serviços contratados, promovendo a modernização e a segurança da infraestrutura de TI do município de Piracaia.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020 e inciso XI do § 1º do art. 18 do 14.133/2021).

A contratação dos serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de informática e infraestrutura de rede está diretamente relacionada a outras contratações que envolvem, segurança da informação e modernização administrativa. Dessa forma, a administração municipal deve considerar eventuais contratações complementares para garantir a eficácia da solução adotada e a continuidade dos serviços prestados à população.

1. Contratações Correlatas

As contratações correlatas são aquelas que, embora não sejam indispensáveis para a execução do objeto principal, podem melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços de TI e proteção de dados.

📌 Aquisição de Equipamentos de TI

- A modernização da infraestrutura municipal pode exigir aquisição de computadores, servidores, roteadores, switches e nobreaks, garantindo compatibilidade com os serviços de suporte técnico contratados.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A atualização dos equipamentos é essencial para reduzir falhas operacionais e aumentar a eficiência dos sistemas municipais.

 **Licenciamento de Softwares e Sistemas**

- Caso o município utilize softwares proprietários, poderá ser necessário renovar ou adquirir licenças para garantir a compatibilidade com os serviços contratados.

- Sistemas de gestão pública (ERP, protocolo eletrônico, folha de pagamento, contabilidade) devem ser compatíveis com as soluções de suporte e governança de dados adotadas.

 **Serviços de Link de Internet e Segurança de Rede**

- A execução eficiente dos serviços de TI depende da qualidade da conectividade e da infraestrutura de rede utilizada pelo município.

- Pode ser necessária a contratação de links dedicados de internet, firewalls gerenciados e sistemas de proteção contra ataques cibernéticos (DDoS, antivírus corporativo, VPNs para acesso remoto seguro, entre outros).

 **Capacitação e Treinamento de Servidores**

- A implementação de novas tecnologias exige treinamento contínuo dos servidores municipais para garantir o uso correto e seguro dos sistemas informatizados.

- A administração pode contratar cursos especializados para capacitação em proteção de dados, segurança digital e boas práticas em TI.

2. Contratações Interdependentes

As contratações interdependentes são aquelas essenciais para o funcionamento da solução contratada, ou seja, a ausência de uma dessas contratações pode comprometer a eficácia da prestação dos serviços de informática e governança de dados.

 **Contrato de Fornecimento de Serviços de Armazenamento em Nuvem e Backup**



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A política de backup e recuperação de dados é um dos pilares da segurança da informação e deve estar alinhada ao suporte técnico contratado.
- Caso a Prefeitura não possua infraestrutura própria, pode ser necessária a contratação de armazenamento em nuvem seguro, com alta disponibilidade e proteção contra perda de dados.

✚ Contrato de Manutenção de Infraestrutura Elétrica e Climatização de Data Center

- Para garantir a estabilidade dos servidores e equipamentos de TI, pode ser necessária a contratação de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura elétrica e dos sistemas de climatização da central de dados (data center).
- A interrupção do fornecimento de energia pode impactar diretamente a prestação dos serviços de TI, tornando necessária a adoção de sistemas de nobreak e geradores para contingência.

✚ Contrato de Segurança Física para Controle de Acesso aos Ambientes de TI

- A proteção dos sistemas municipais não envolve apenas segurança digital, mas também a segurança física dos locais onde estão armazenados os equipamentos e servidores.
- Pode ser necessária a contratação de controle de acesso biométrico, monitoramento por câmeras e vigilância presencial em setores estratégicos da Prefeitura.

3. Justificativa para o Planejamento das Contratações Correlatas e Interdependentes

✚ Garantia de Continuidade Operacional

- A ausência de contratos complementares pode gerar falhas na prestação dos serviços contratados, impactando a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à população.

✚ Eficiência na Execução do Contrato Principal



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A integração entre suporte técnico, infraestrutura de TI, conectividade e segurança da informação evita inconsistências operacionais, garantindo que a solução contratada funcione plenamente.

✚ Redução de Custos com Planejamento Estratégico

- A administração pode planejar contratações conjuntas ou alinhadas, evitando retrabalho e reduzindo custos operacionais ao negociar pacotes de serviços em vez de contratações isoladas.

✚ Maior Segurança Jurídica e Técnica

- O planejamento das contratações correlatas e interdependentes assegura que todas as necessidades sejam contempladas, evitando aditivos contratuais imprevistos e ajustes emergenciais que possam comprometer o orçamento municipal.

4. Conclusão

Dada a natureza da contratação de suporte técnico e conformidade com a LGPD, é essencial que a administração municipal avalie quais contratações correlatas e interdependentes são necessárias para garantir o pleno funcionamento da solução contratada.

💡 O planejamento adequado dessas contratações assegurará maior eficiência, economicidade e segurança na gestão da infraestrutura de TI do município, promovendo a modernização administrativa e a conformidade com as melhores práticas de governança digital.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

A contratação dos serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte técnico em equipamentos de informática e infraestrutura de rede apresenta baixo impacto ambiental direto, uma vez que envolve principalmente serviços digitais e administrativos. No entanto, algumas atividades correlatas, como uso de equipamentos eletrônicos, descarte de resíduos tecnológicos e consumo de energia elétrica, podem gerar impactos ambientais que precisam ser controlados e minimizados.

Dessa forma, a administração municipal deverá adotar medidas mitigadoras para reduzir os impactos ambientais da execução contratual, promovendo a sustentabilidade na gestão de TI.

1. Principais Impactos Ambientais Identificados

◆ Consumo excessivo de energia elétrica

- O funcionamento contínuo de servidores, computadores, roteadores e outros equipamentos de TI demanda alto consumo energético, aumentando a pegada de carbono do município.

◆ Descarte inadequado de equipamentos eletrônicos e periféricos

- Equipamentos obsoletos, peças danificadas e periféricos (teclados, mouses, cabos) podem gerar resíduos eletrônicos (e-lixo), que contêm substâncias tóxicas (chumbo, mercúrio, cádmio) prejudiciais ao meio ambiente e à saúde pública.

◆ Geração de resíduos sólidos administrativos

- O uso excessivo de papel para impressão de relatórios, contratos e documentos administrativos pode aumentar a demanda por recursos naturais e gerar desperdício.

◆ Emissão de carbono pelo deslocamento da equipe técnica

- As visitas presenciais da equipe de suporte técnico podem aumentar a emissão de gases poluentes (CO₂) devido ao deslocamento de veículos utilizados para atender as unidades municipais.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

2. Medidas Mitigadoras para Redução dos Impactos Ambientais

Para minimizar os impactos ambientais da prestação dos serviços de TI, a administração municipal e a empresa contratada deverão adotar boas práticas de sustentabilidade, conforme descrito a seguir:

✦ Otimização do Consumo de Energia

- Preferência por equipamentos de baixo consumo energético,
- Configuração de modo de economia de energia nos equipamentos, reduzindo o consumo durante períodos de inatividade.
- Campanhas internas para incentivar os servidores municipais a desligarem equipamentos ao final do expediente e evitarem desperdício de eletricidade.

✦ Gestão Sustentável de Resíduos Eletrônicos

- Implementação de um plano de descarte correto de resíduos eletrônicos, garantindo que equipamentos obsoletos sejam encaminhados para reciclagem ou reuso.
- Avaliação do reaproveitamento de peças e equipamentos, priorizando a manutenção em vez da substituição imediata.

✦ Redução do Consumo de Papel e Digitalização de Processos

- Implantação de um sistema eletrônico de documentos (GED) para reduzir a necessidade de impressões físicas.
- Uso de assinaturas digitais e eletrônicas para processos administrativos, eliminando impressões desnecessárias.
- Impressão apenas quando estritamente necessário, utilizando papel reciclado e impressão frente e verso.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✚ Redução da Emissão de CO₂ no Deslocamento da Equipe Técnica

- ✔ Priorização do suporte remoto sempre que possível, evitando deslocamentos desnecessários.
- ✔ Planejamento eficiente das visitas presenciais, reduzindo a quantidade de deslocamentos e otimizando rotas.
- ✔ Incentivo ao uso de transporte sustentável para a equipe técnica, como caronas compartilhadas ou veículos híbridos/elétricos.

✚ Incentivo à Conscientização Ambiental

- Treinamento e campanhas de conscientização para servidores municipais sobre boas práticas de sustentabilidade no uso de TI e segurança digital.

4. Conclusão

Embora a contratação de serviços de TI e DPO tenha um impacto ambiental relativamente baixo, a administração municipal deve implementar práticas sustentáveis para minimizar os impactos gerados, garantindo que a prestação dos serviços seja eficiente e ambientalmente responsável.

💡 Com medidas adequadas, o município pode promover uma gestão mais sustentável da infraestrutura de TI, reduzindo custos operacionais, otimizando recursos e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), das análises de mercado e das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação dos serviços de Data Protection Officer (DPO) e suporte



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

técnico em equipamentos de informática e infraestrutura de rede representa a solução mais eficiente, econômica e adequada para atender às necessidades da administração municipal de Piracaia.

A terceirização desses serviços, por meio de pregão eletrônico, garante conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), além de permitir a modernização da infraestrutura de TI, redução de custos operacionais e melhoria na segurança da informação.

1. Atendimento à Necessidade da Administração

✦ Adequação à Conformidade Legal

- A contratação permitirá que o município cumpra as exigências da LGPD, designando um DPO qualificado para implementar e monitorar políticas de proteção de dados.
- Reduz o risco de sanções administrativas e jurídicas decorrentes da inadequação à legislação.

✦ Otimização dos Serviços de Informática

- A terceirização garante suporte técnico contínuo, incluindo manutenção preventiva e corretiva, evitando interrupções nos serviços municipais.
- Moderniza a gestão pública digital, garantindo maior eficiência e segurança na administração municipal.

✦ Redução de Custos e Eficiência Econômica

- A terceirização reduz custos trabalhistas, previdenciários e operacionais em aproximadamente 48% em comparação com a contratação de equipe própria.
- Elimina a necessidade de grandes investimentos em infraestrutura e treinamento de servidores para a função.

✦ Maior Transparência e Controle



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A contratação via pregão eletrônico proporciona ampla concorrência, transparência e economicidade, assegurando o melhor custo-benefício para o município.
- Estabelecimento de indicadores de desempenho (SLA) para garantir qualidade e rapidez no atendimento das demandas municipais.

2. Conclusão

Com base nas análises realizadas e nas exigências da administração municipal, a contratação dos serviços de DPO e suporte técnico em Informática, por meio de empresa especializada, é a alternativa mais vantajosa para o município de Piracaia.

✅ Atende integralmente às necessidades da administração pública, garantindo suporte técnico de qualidade e conformidade com a LGPD.

✅ Proporciona eficiência operacional e modernização da infraestrutura de TI, assegurando a continuidade dos serviços municipais.

✅ Garante redução de custos e otimização dos recursos públicos, com economia significativa em relação à internalização da atividade.

✅ Oferece transparência e segurança jurídica no processo de contratação, por meio da modalidade pregão eletrônico.

💡 Portanto, a contratação proposta é plenamente adequada, justificável e alinhada às boas práticas da administração pública, promovendo eficiência, segurança e conformidade legal no município de Piracaia.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/20__ - PROCESSO Nº xxx/20__

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DATA PROTECTION OFFICER (DPO) COM O OBJETIVO DE GARANTIR A CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES DE PROTEÇÃO DE DADOS, REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS, ALÉM DA MANUTENÇÃO E GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDES E CABEAMENTO ESTRUTURADO NOS PRÉDIOS MUNICIPAIS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, **Pregão Eletrônico nº/20__**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preços unitários e totais, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de Data Protection Officer (DPO) com o objetivo de garantir a conformidade com regulamentações de proteção de dados, realizar manutenção preventiva e corretiva de hardware e equipamentos informáticos, além da	Mês	12		



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

	<p>manutenção e gestão da infraestrutura de redes e cabeamento estruturado nos prédios municipais, bem como o fornecimento de suporte técnico aos usuários.</p> <p>Conforme Termo de referência</p>				
--	---	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA XXXXXXXXXXXXX

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA:

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Anexo III - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

Pregão Eletrônico XXX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DATA PROTECTION OFFICER (DPO) COM O OBJETIVO DE GARANTIR A CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES DE PROTEÇÃO DE DADOS, REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS, ALÉM DA MANUTENÇÃO E GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDES E CABEAMENTO ESTRUTURADO NOS PRÉDIOS MUNICIPAIS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

A Prefeitura Municipal de Piracaia, com sede na Avenida Dr. Cândido Rodrigues, 120, na cidade de Piracaia/SP, CEP 12970-000, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.627/0001-61, neste ato representada Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. André Henrique Rogério, brasileiro, casado, CPF: xxxxxxxx, R.G. xxxxxxxxxxxxxx, residente na xxxxxxxxxxxxxxxx, nº. xxxxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx / xx, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº xxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxx, xxxxxx/xx, por seu representante legal, Sr./Sr.ª xxxxxxxxxxxxxxxxxx, função que ocupa na empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do R.G. xxxxxxxxxxxxxx e CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx, tendo em vista o que consta no **Processo nº xxx/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Pregão Eletrônico nº. xx/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DATA PROTECTION OFFICER (DPO) COM O OBJETIVO DE GARANTIR A CONFORMIDADE COM REGULAMENTAÇÕES DE PROTEÇÃO DE DADOS, REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE E EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS, ALÉM DA MANUTENÇÃO E GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDES E CABEAMENTO ESTRUTURADO NOS PRÉDIOS MUNICIPAIS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2 O Termo de Referência;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 1.3 O Edital da Licitação;
- 1.4 A Proposta do contratado;
- 1.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 *O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por até 10 (dez) anos, estando de acordo com o artigo 106 e 107 da Lei 14.133 de 2021.*

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 *O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo R\$ xxxxxx mensais..*

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

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 A contratação poderá ser alterada somente em um dos casos previstos na Lei 14.133/2021 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Contratante.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

7.2 Não será concedido reajuste durante a vigência contratual, exceto em caso de prorrogação da contratação por período superior a 12 (doze) meses, podendo os preços serem reajustados através da variação do IPCA/IBGE do período ou outro índice que venha substituí-lo, sendo que a data-base é vinculada a data do orçamento estimado.

7.3 Se houver reajuste, o mesmo se dará por apostilamento nos termos do Artigo 136, Inc. I. da

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1 A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuações feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.12 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

8.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

Constituem obrigações do contratado, além das previstas no termo de referência e demais anexos:

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9 Quando não for possível a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

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

9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2 *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3 *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4 *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.*

10.5 *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6 *É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7 *O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8 *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9 *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10 *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado,*



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3 Indenizações e multas.

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da contratante deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. N.º da ficha/nota de reserva orçamentária: xxxxxxxx
- II. Gestão/Unidade: xxxxxxxxxxxx
- III. Funcional: xxxxxxxxxxxx
- IV. Categoria econômica: xxxxxxxxxxxx
- V. Fonte de Recursos: xxxxxxxxxxxx

- VI. N.º da ficha/nota de reserva orçamentária: xxxxxxxx
- VII. Gestão/Unidade: xxxxxxxxxxxx
- VIII. Funcional: xxxxxxxxxxxx
- IX. Categoria econômica: xxxxxxxxxxxx
- X. Fonte de Recursos: xxxxxxxxxxxx

14.2 *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado 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.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Piracaia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Piracaia, ____ de _____ de 2025

ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO
Prefeitura Municipal de Piracaia

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS: 1- _____ 2- _____

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PIRACAIA**

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito

CPF: 297.447.168-43

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Pelo contratante:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,
sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Inciso IV do artigo 63 da Lei 14133/2021;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202_

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____,
sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/202x

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006.

Declaramos que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.