



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

CONCORRÊNCIA

90002/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – UASG 986371

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA PARA A CRIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, CAPACITAÇÕES, SUPORTES TÉCNICOS, PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, COMPREENDIDOS EM, INSTRUÇÃO NORMATIVA, CADERNO TÉCNICO ORIENTATIVO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/07/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Técnica e preço

MODO DE DISPUTA:

Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

(Processo Administrativo nº 10.434/2024)

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, por meio do **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**, sediado na Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão / SP - CEP 11.510-900, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do **Decreto Municipal nº 11.959/2024** e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA PARA A CRIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, CAPACITAÇÕES, SUPORTES TÉCNICOS, PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, COMPREENDIDOS EM, INSTRUÇÃO NORMATIVA, CADERNO TÉCNICO ORIENTATIVO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

2.4. 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.

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

2.6. **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.**

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.4 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;
- 2.7.5 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 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;
- 2.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7 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 dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.9 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;
- 2.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.12 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](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.6 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 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.

2.12. 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, de 2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.12 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.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. **O valor estimado para a contratação é de R\$ 405.118,56 (Quatrocentos e cinco mil, cento e dezoito reais e cinquenta e seis centavos).**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucedará as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

4.3.1. Na hipótese acima, 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 que trata o Capítulo 6 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 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](#);

4.4.3 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](#);

4.4.4 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.

4.5. 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](#).

4.6. 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](#).

4.6.1 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;

4.6.2 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.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- 4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.
- 4.11. **Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 7.12.1.**
- 4.12. 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.
- 4.13. 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 técnica, através do sistema eletrônico**, contendo os requisitos descritos no **Anexo II**.
- 5.2. O licitante deverá enviar sua **proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

5.2.1 **Valor total do item.**

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

5.4. 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.

5.5. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. 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.

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

5.8. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, 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.

5.11. Será adotado o modo de disputa **fechado**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

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. **Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para**



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 9.3 deste Edital.

- 6.2.1 **Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.**
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão 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 Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.5.1 SICAF; e
- 6.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).
- 6.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 6.6.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 6.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.7.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.7.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.7.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.8. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **2.6** e **4.6** deste edital.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

6.10. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- 6.11.1 contiverem vícios insanáveis;
- 6.11.2 não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.11.3 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.11.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.11.5 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.12. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.13. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no **Anexo II** deste edital (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.14. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será analisada por banca, composta de, no mínimo, **3 (três) membros**, que preencham os seguintes requisitos:

I – servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública; ou

II - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. **No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o parâmetro matemático indicado no Anexo II.**

6.16. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

6.17. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.17.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

- 6.17.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.17.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.18. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- 6.18.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.18.2 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 tido como relevante*.
- 6.18.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.18.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.19. 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.
- 6.20. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.20.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.21. 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.
- 6.21.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.21.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.22. 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.
- 6.23. **Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o parâmetro matemático indicado no Anexo II.**



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

6.24. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante. (art. 21, §2º, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à 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 a Nota Final 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.

6.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.25. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.25. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às 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 para desempate.

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

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

6.26.1.1. 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;

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

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

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



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

6.26.2.1. 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;

6.26.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.27. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.28. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

6.28.1 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.

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

6.29. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.30. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.31. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

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

7.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência/Projeto Básico exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1 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.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

7.12. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- 7.12.1 **Os documentos exigidos para habilitação** que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, **contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.**
- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência/Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item **7.12.1**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas**, para:
- 7.14. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 7.14. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 7.14. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 7.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 7.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão 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.
- 7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **7.12.1**.
- 7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de Termo de Contrato, nos termos da lei 14.133/2021 e observadas todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.2. A adjudicatária será convocada, por e-mail, para no prazo de **3 (três) dias úteis** assinar o **Termo de Contrato (Anexo IV)**.

8.3. O prazo de convocação 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 secretaria requisitante.

8.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) procuração ou contrato social;
- b) cédula de identificação;
- c) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade de tributos e contribuições federais, inclusive as sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede da licitante, prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho e a Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, sob pena de a contratação não se concretizar;

8.4.1 Se as provas de regularidades anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

8.5. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Termo de Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- 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;
- 9.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 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.
- 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 permanecerão com vista franqueada aos interessados e deverão ser solicitados pelo e-mail **dsu@cubatao.sp.gov.br**.

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 Agente de Contratação/Comissão 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 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;
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
- 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;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

10.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6 fraudar a licitação;

10.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9 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;

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 no prazo máximo de **5 (cinco) 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 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

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 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, 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 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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, 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.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

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, **ou para solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, 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, *pelo e-mail: **dsu@cubatao.sp.gov.br***.

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

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

11.6. 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 primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

12.10. O objeto desta licitação onerará os seguintes recursos:

Classificação Funcional 19.573.0051 1.967.– Elemento de despesa 3.3.90.40.00.

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://editais.cubatao.sp.gov.br>.

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

- 12.12.1 Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 12.12.2 Anexo II – Termo de referência;
- 12.12.3 Anexo III – Modelos de documentos;
- 12.12.4 Anexo III.1 – Modelo de proposta de preços;
- 12.12.5 Anexo III.2 – Modelo de análise econômico-Financeira;
- 12.12.6 Anexo III.3– Modelo de termo de ciência e notificação;
- 12.12.7 Anexo IV – Minuta de termo de contrato.

Cubatão, 14 de maio de 2026.

Lidiane Goulart Fogaça

Secretária Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA N° 90002/2026

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONCORRÊNCIA N.º 90002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10434/2024

Contratação de empresa especializada em assessoria para a criação e atualização de atos normativos municipais, capacitações, suportes técnicos, para a administração pública municipal direta e indireta, compreendidos em, instrução normativa, caderno técnico orientativo, capacitação e suporte técnico para implantação da Lei Federal n° 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados no município de Cubatão, por 12 (doze) meses.

CUBATÃO - SP
2026



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) refere-se à contratação de empresa especializada em serviços de implantação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), fundamentado nas diretrizes das Normas ABNT da Família ISO 27000 e outras correlatas (ISO 9001, 20000, 29134, 31000), com o objetivo de garantir conformidade legal, segurança da informação e transparência na Administração Pública Direta e Indireta Municipal de Cubatão/SP, conforme o Processo Administrativo nº 10.434/2024.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a Administração Pública Municipal de Cubatão enfrenta desafios relacionados à ausência de uma política estruturada de segurança da informação e à necessidade de adequação às exigências da LGPD. A inexistência de instrumentos normativos, procedimentos padronizados e mecanismos técnicos adequados de governança de dados pode comprometer a proteção das informações institucionais e pessoais tratadas pelos órgãos e entidades municipais.

A crescente digitalização dos serviços públicos e o aumento da circulação de dados exigem medidas que assegurem a privacidade, a integridade, a rastreabilidade e a disponibilidade das informações, reduzindo riscos de incidentes cibernéticos e garantindo a continuidade dos serviços essenciais. Nesse contexto, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para realizar diagnóstico, propor instrumentos normativos, elaborar planos de ação e contingenciamento, além de capacitar servidores e apoiar tecnicamente a implementação de boas práticas de segurança da informação e proteção de dados. A adoção dessas medidas visa fortalecer a governança pública, aprimorar a conformidade legal e elevar o nível de maturidade institucional no tratamento de dados, promovendo maior segurança, transparência e eficiência administrativa.

Tem-se como necessidade:

- a) Necessidade de implementar a Política Municipal de Segurança da Informação e assegurar a conformidade com a LGPD;
- b) Necessidade de estabelecer normas, procedimentos e padrões técnicos que garantam a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações;
- c) Necessidade de promover o diagnóstico da situação atual do tratamento de dados e identificar vulnerabilidades e oportunidades de melhoria;
- d) Necessidade de elaborar instrumentos normativos (lei, decreto, cadernos técnicos e modelos de cláusulas) que padronizem as práticas de gestão e segurança da informação;
- e) Necessidade de capacitar os servidores públicos sobre o tratamento adequado e seguro de dados pessoais e sensíveis;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- f) Necessidade de fortalecer a infraestrutura administrativa e tecnológica para mitigação de riscos e resposta a incidentes;
- g) Necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, com transparência e proteção das informações dos cidadãos.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 A Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia figura como unidade proponente da contratação, considerando sua competência central na condução de iniciativas voltadas à transformação digital, à modernização administrativa e à implementação de soluções tecnológicas voltadas à segurança da informação e proteção de dados. Em caráter complementar, a Controladoria-Geral do Município por atuar como órgão estratégico de apoio e fiscalização, contribuindo com orientações normativas, avaliação de riscos e reforço à conformidade legal e aos princípios da administração pública.

3.2 A pretendida contratação consta no Plano de Compras Anual de 2024-2025.

ID	DESCRIÇÃO
DFD nº25/SECIT/DTEC	Contratação de Empresa especializada na implantação da LGPD na PMC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A crescente digitalização dos serviços públicos, aliada ao volume significativo de dados pessoais tratados pelos órgãos municipais, impõe à cidade a necessidade de fortalecer sua governança de dados e segurança da informação. Com a regulamentação da LGPD no âmbito municipal, é fundamental implementar medidas técnicas e administrativas que assegurem o uso responsável, seguro e transparente das informações. Diante disso, a ausência de estrutura normativa clara, fluxos bem definidos e capacitação contínua dos servidores compromete a conformidade legal e aumenta os riscos de incidentes de segurança. Assim, é indispensável o apoio especializado para diagnóstico, planejamento, padronização e capacitação voltados à adequação legal e ao fortalecimento da cultura institucional de proteção de dados.

4.1. Descrição dos requisitos necessários

- a) Realizar diagnóstico técnico completo da situação atual da segurança da informação e da conformidade com a LGPD, abrangendo riscos, controles existentes, fluxos de dados, documentação, sistemas de armazenamento, tratamento e disponibilização das informações, identificando lacunas no cumprimento da LGPD.
- b) Desenvolver proposta e minuta do Decreto da LGPD em âmbito local, de Instrução Normativa, de cadernos técnicos por órgãos e secretarias que compõem a Administração Direta e Indireta



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

do Município, bem como, de cláusulas contratuais, de autorização para uso e armazenamento de dados pessoais, da disponibilização e não disponibilidade de dados.

- c) Propor Plano Estratégico de Ações com medidas corretivas e evolutivas, organizadas por criticidade, incluindo prazos, responsáveis e metas de implementação, com ações específicas voltadas à harmonização com os preceitos da LGPD e boas práticas de transparência ativa e passiva.
- d) Desenvolver políticas, normas e procedimentos institucionais voltados à governança de dados, segurança da informação e tratamento adequado dos dados pessoais e sensíveis, com o apoio suplementar das Normas ABNT da Família ISO 27000 e outras correlatas (ISO 9001, 20000, 29134, 31000 etc.), bem como à revisão e padronização dos fluxos e critérios de divulgação de informações públicas, conforme os princípios da LGPD.
- e) Elaborar relatórios técnicos e gerenciais que forneçam embasamento à tomada de decisões da alta gestão, com foco na mitigação de riscos, no cumprimento das legislações vigentes e na compatibilização entre proteção de dados e acesso à informação, identificando os ajustes necessários à regulamentação municipal.
- f) Capacitar servidores e gestores públicos quanto às exigências da LGPD, promovendo a conscientização sobre o equilíbrio entre transparência e privacidade, tratamento ético de dados, gestão de pedidos de acesso à informação, sigilo, classificação e descarte, além da prevenção a incidentes relacionados a ambos os marcos legais.
- g) Oferecer apoio técnico e consultivo durante a execução do plano de ação, com orientação especializada sobre ajustes nos processos, fluxos, instrumentos administrativos, critérios de disponibilização de dados públicos e mecanismos de controle e rastreabilidade, tanto sob a ótica da proteção de dados quanto da transparência pública, durante a execução do contrato.
- h) Garantir a atualização da solução, de modo a mantê-la em conformidade com alterações legais e tecnológicas, além de novas ameaças de segurança da informação e dados pessoais, acompanhando mudanças na legislação federal sobre LGPD, além de contribuir com versões revisadas e tecnicamente atualizadas, durante a execução do contrato.
- i) Apoiar a consolidação da Política Municipal de Governança de Dados, Segurança da Informação e Acesso à Informação, promovendo diretrizes sustentáveis, confiáveis e integradas, que atendam às exigências legais, às expectativas sociais por transparência e à necessidade de resguardo dos direitos fundamentais à privacidade e ao acesso à informação.

4.2 Aderência aos padrões e modelos de governo digital

A solução a ser contratada deverá estar em conformidade com os seguintes padrões:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- a) ePing: estrutura que define um conjunto de regras e práticas para a troca de informações entre diferentes sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, especialmente no âmbito do governo eletrônico. Nesse sentido, busca facilitar a comunicação e o compartilhamento de dados entre sistemas de diferentes órgãos, empresas e até mesmo outros países, visando melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços públicos.
- b) eMag: um conjunto de recomendações para garantir que os sites e portais do governo brasileiro sejam acessíveis a todos, incluindo pessoas com deficiência. Ele orienta o desenvolvimento e a adaptação de conteúdos digitais para que sejam compreensíveis e utilizáveis por todos, independentemente de suas capacidades.
- c) ICP-Brasil: cadeia hierárquica de confiança que garante a segurança e a validade jurídica das transações eletrônicas no Brasil, especialmente as que envolvem assinaturas digitais. É o modelo oficial utilizado para a emissão de certificados digitais, que atuam como uma identidade virtual para pessoas físicas e jurídicas em ambientes virtuais.
- d) Design System do Governo Federal: conjunto de padrões e diretrizes que orientam o desenvolvimento de interfaces e experiências digitais para os serviços públicos, a fim de garantir uma experiência unificada e consistente para os cidadãos ao interagirem com os diferentes serviços digitais do governo;
- e) e-ARQ Brasil: estabelece requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado.

4.3 Previsão de garantia contratual

Considerando que o objeto contratual consiste na contratação de assessoria técnica especializada para implantação da LGPD, com execução imediata e prazo determinado, o valor da garantia de execução contratual será calculado com base no valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses. O percentual adotado será de 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.4. Critérios de habilitação

Considerando o Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos 62 a 70, verifica-se a necessidade de estabelecer critérios de habilitação compatíveis com a natureza do objeto da contratação. Diante disso, indicamos as seguintes diretrizes para compor as peças técnicas de Termo de Referência, minutas de Edital e Contrato, conforme abaixo:

- a) jurídica: deverá ser elaborada por: SEGES/DSU, nos termos do artigo 66 da Lei nº 14.133/2021;
- b) técnica: Indicados no subitem 4.8 deste E.T.P;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- c) fiscal, social e trabalhista: deverá ser elaborada por: SEGES/DSU, nos termos do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- d) econômico-financeiro: deverá ser elaborada por: SEGES/DSU, nos termos do artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Subcontratação

Nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a subcontratação parcial de parcelas do objeto, no que se refere às capacitações dos servidores da administração direta, indireta, estagiários e aprendizes, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.6. Consórcio

Não se entende que é viável consórcios, tendo em vista que a solução a ser contratada trata-se de 01 (uma) assessoria especializada em adequação da Prefeitura Municipal, à LGPD, ou seja, algo indivisível e amplamente ofertado no mercado por empresas prestadoras do serviço de diversos portes e em nível nacional.

4.7. Vigência contratual

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato pela Administração e pela contratada, abrangendo todas as atividades necessárias à completa execução do objeto deste documento podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo vedado o início de execução fora deste prazo sem prévia autorização da Administração.

4.8. Necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnica

4.8.1 A Contratada deverá comprovar possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.8.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a Contratada executou, de forma satisfatória, serviços de assessoria técnica especializada voltados à criação e atualização de atos normativos, e suporte técnico à administração pública municipal direta e indireta ou empresa de médio e grande porte, ou instituição, tais como OSCS, OSCIPS, ONGS, FUNDAÇÕES, compreendendo a elaboração de instruções normativas, cadernos técnicos orientativos, atividades de capacitação e suporte técnico para implantação da LGPD, evidenciando a capacidade operacional e técnica necessária para garantir a efetiva implementação e conformidade da LGPD no âmbito municipal.

4.8.3. O(s) documento(s) deverá(ão) conter, no mínimo:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- a) Identificação da contratante emitente do atestado (razão social, CNPJ, endereço e contatos);
- b) Descrição detalhada dos serviços prestados, indicando escopo e complexidade técnica;
- c) Período de execução e local onde o serviço foi realizado;
- d) Declaração expressa de que os serviços foram prestados a contento;
- e) Assinatura e identificação do responsável pela emissão do atestado.

4.8.4. Serão aceitos atestados que, isoladamente ou em conjunto, comprovem a execução de serviços com escopo técnico e porte compatíveis com o presente objeto, sendo vedada a exigência de quantidades exatas ou idênticas às deste termo.

Neste momento, entende-se que as exigências acima indicadas, atendem ao escopo para qualificação técnica da empresa que será contratada.

4.9 Modalidade da Licitação

4.9.1 Nos termos do art. 29, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplica a modalidade pregão às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, razão pela qual se adota a modalidade CONCORRÊNCIA para o presente certame.

4.9.2 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria na área jurídica, voltados à adequação da Administração Municipal às exigências legais relacionadas ao tratamento de dados pessoais, caracterizando-se como atividade de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021.

4.9.3 Considerando a complexidade do objeto, bem como a necessidade de soluções personalizadas, não padronizáveis e diretamente relacionadas à interpretação normativa, estruturação de fluxos internos e mitigação de riscos jurídicos, verifica-se que a simples adoção do critério de menor preço não se mostra suficiente para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa.

4.9.4 Nesse contexto, a escolha do critério de julgamento por TÉCNICA E PREÇO revela-se a mais adequada, uma vez que permite a avaliação conjunta da capacidade técnica dos licitantes e da economicidade da proposta, garantindo que a Administração selecione não apenas a proposta de menor custo, mas aquela efetivamente apta a atender, com qualidade e segurança, às demandas institucionais envolvidas.

4.9.5 Ressalta-se que o objeto envolve riscos relevantes de natureza jurídica, institucional e reputacional, especialmente no que se refere à conformidade com a legislação de proteção de



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

dados pessoais, de modo que a adequada execução contratual depende diretamente da qualificação técnica, experiência comprovada e metodologia a ser empregada pela contratada.

4.9.6 Dessa forma, em consonância com o disposto no art. 36, § 1º e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, estabelece-se a ponderação de 60% para a proposta técnica e 40% para a proposta de preços, atribuindo maior peso à técnica em razão da criticidade do objeto e da necessidade de garantir resultados consistentes, seguros e juridicamente adequados.

4.9.7 A modelagem está alinhada ao princípio da busca da proposta mais vantajosa, previsto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando que, no presente caso, a vantajosidade não se limita ao aspecto econômico imediato, mas abrange a qualidade técnica da solução, a mitigação de riscos e a efetividade dos resultados a serem alcançados.

4.10 Índice de Correção Monetária

O índice adotado para o reajuste será o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do reajuste.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A presente contratação visa à prestação de serviços especializados para diagnóstico, estruturação e implementação de ações relativas à Governança em Dados, Privacidade e Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública Municipal. A contratação prevê serviços de assessoria técnica; elaboração de relatórios e diagnóstico, minuta de decreto, instrução normativa e caderno técnico; criação de planos de ação e materiais orientativos, bem como treinamentos para a equipe interna, todos visando à sustentabilidade da solução.

5.1. Itens da solução a contratar

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
I.	Inventário, levantamento, categorização e mapeamento dos dados pessoais tratados por todos os órgãos e entidades da Administração Municipal.	Mapeamento Técnico	1
II.	Identificação de lacunas de conformidade (gap analysis) frente às exigências da LGPD, com diagnóstico técnico e plano de adequação.	Relatório Técnico	1
III.	Avaliação de riscos jurídicos, operacionais, reputacionais e	Relatório Técnico	1



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

	tecnológicos, com elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).		
IV.	Definição de metodologia e planejamento estratégico para implementação da LGPD, considerando as especificidades da estrutura administrativa da Prefeitura de Cubatão.	Plano Técnico	1
V.	Desenvolvimento de Minuta de Decreto	Minuta de Decreto	1
VI.	Desenvolvimento de políticas internas, normas e procedimentos de privacidade, segurança da informação e tratamento de dados pessoais.	Instrução Normativa	1 (um) por Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito, Secretarias, Companhia Municipal de Trânsito e Caixa de Previdência.
VII.	Desenvolvimento de cadernos técnicos de privacidade, segurança da informação e tratamento de dados pessoais.	Caderno Técnico	1 (um) por Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito, Secretarias, Companhia Municipal de Trânsito e Caixa de Previdência.
VIII.	Suporte técnico à implementação prática das ações corretivas e de adequação.	Atendimento presencial e online	Durante a execução do contrato.
IX.	Capacitação dos agentes públicos em diferentes níveis hierárquicos (servidores, comissionados, estagiários, aprendizes).	Carga horária	08
X.	Capacitação avançada aos principais responsáveis pela Administração Pública Municipal.	Carga horária	40
XI.	Atendimento para esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo da capacitação, realizado por profissional	Sessões	12 (doze) encontros, com 30 minutos de



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

	qualificado.		duração, quinzenalmente
XII.	Fornecimento de plano de monitoramento e melhoria contínua , com foco na manutenção da conformidade e avaliação periódica.	Plano técnico	1
XIII.	Entrega de relatório final de conformidade , com avaliação do nível de aderência à LGPD, recomendações de melhorias e plano de continuidade.	Relatório Técnico	1

5.2 Premissas da estimativa de demanda

5.2.1 A demanda foi estimada com base em experiências similares em administrações públicas municipais de pequeno e médio porte, além de diretrizes técnicas recomendadas pela Controladoria-Geral da União (CGU), pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pela ANPD.

5.2.2 Considerou-se a estrutura organizacional atual do município, que ainda não dispõe de uma unidade formalizada de governança de dados, tampouco políticas estruturadas de proteção da informação e transparência.

5.2.3 A estimativa levou em consideração a complexidade normativa, a necessidade de envolver diversos setores da administração e a urgência na adequação às exigências legais, com foco na LGPD e em iniciativas relacionadas à transformação digital no setor público.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1 Objetivo do levantamento

O objetivo deste levantamento é identificar, descrever e comparar alternativas viáveis para atendimento da demanda apresentada no escopo deste ETP, considerando aspectos funcionais, técnicos, operacionais e econômicos. A escolha da solução deve refletir os princípios de eficácia, efetividade e eficiência, respeitando as diretrizes legais e os padrões técnicos do governo federal.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

6.2 Alternativas adotadas por outros órgãos públicos

Diversos entes da Administração Pública já contrataram serviços similares voltados à adequação à LGPD, estruturação da Governança de Dados e Segurança da Informação. Entre eles, destacam-se:

- a) Prefeituras de Santos (SP) e São Paulo (SP): consultorias contratadas para estruturação da política municipal de dados.
- b) Controladoria Geral do Estado do Paraná: Implantação de Programa de Privacidade com apoio técnico de consultoria especializada.
- c) Câmara Municipal de São Bernardo do Campo: adoção de planos estratégicos de dados e estruturas de governança com apoio de empresa especializada em consultoria de adequação à LGPD.

Essas experiências indicam que a contratação de assessorias especializadas é uma prática consolidada e eficaz.

6.3 Alternativas de mercado

O mercado oferece diferentes modelos de prestação de serviços voltados à governança de dados e à proteção da informação:

- a) Assessorias especializadas com pacotes completos de diagnóstico, planejamento e implementação. Sendo esta a alternativa indicada para a pretendida contratação.
- b) Softwares de apoio à governança e gestão da privacidade (ex.: plataformas de mapeamento de dados e gestão de consentimento).
- c) Serviços sob demanda de capacitação, normatização e assessoria jurídica.

Não foram identificadas soluções completas de software livre que supram, sozinhas, todas as necessidades da contratação.

6.4 Necessidades de adequação do ambiente institucional

Para viabilizar a execução contratual, estima-se:

- a) Acesso a documentos internos e normativos, que deverá ser providenciado mediante agendamento prévio com o fiscal do contrato, com o representante e diretores de cada órgão;
- b) Apoio da equipe técnica da Prefeitura – A SECIT figurará no contrato com indicação de fiscal e gestor, bem como deverá recomendar a indicação de fiscal complementar por cada órgão/secretaria;
- c) Infraestrutura básica de acesso a internet que deverá ser providenciado pela Prefeitura.

6.5 Modelos de prestação do serviço considerados:

- a) Modelo tradicional de assessoria externa especializada: envolve equipe multidisciplinar contratada por escopo definido: Esta é a solução indicada neste E.T.P. para atender a pretendida contratação.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- b) Modelo híbrido: prestação de serviços presenciais e remotos, com etapas de validação interna;
- c) Modelo com apoio de software complementar: contratação de empresa que ofereça solução integrada de consultoria, junto à plataforma digital de governança.

6.6 Formas de contratação analisadas

- a) Contratação de prestação de serviço especializado (SaaS ou assessoria técnica): modelo escolhido, por atender de forma mais completa e flexível à necessidade;
- b) Aquisição de bens e serviços: inviável, dado que não há bens físicos relevantes a serem adquiridos.

6.7 Possibilidade de ampliação ou substituição de soluções já implantadas

Como o município ainda não possui soluções estruturadas para governança de dados, privacidade e segurança da informação, esta contratação não será uma ampliação, mas sim uma implementação inicial.

6.8 Métricas de prestação e pagamento avaliadas

As alternativas foram analisadas considerando:

- a) Escopo técnico a ser entregue (diagnósticos, planos, normativos);
- b) Horas técnicas de capacitação e suporte;
- c) Resultados mensuráveis e etapas de validação com a contratante.

6.9 Conclusão do levantamento

Após a análise das alternativas supracitadas, concluiu-se que a solução mais adequada envolve a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e implementação em Governança de Dados, Privacidade e Segurança da Informação, com escopo fechado, prazos definidos e entregas validadas por marcos. Essa alternativa oferece o melhor equilíbrio entre custo, qualidade, aderência legal e efetividade.

7. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

O objetivo deste levantamento é identificar, descrever e comparar alternativas viáveis para atendimento da demanda apresentada no escopo deste ETP, considerando aspectos funcionais, técnicos, operacionais e econômicos. A escolha da solução deve refletir os princípios de eficácia, efetividade e eficiência, respeitando as diretrizes legais e os padrões técnicos do governo federal.

7.1. Alternativas identificadas

A equipe de planejamento considerou as seguintes possibilidades:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

7.1.1 Soluções adotadas por outros órgãos públicos

Diversos entes da Administração Pública já contrataram serviços similares voltados à adequação à LGPD, estruturação da Governança de Dados e Segurança da Informação. Entre eles, destacam-se:

- Prefeituras de Santos (SP) e São Paulo (SP): consultorias contratadas para estruturação da política municipal de dados.
- Controladoria Geral do Estado do Paraná: Implantação de Programa de Privacidade com apoio técnico de consultoria especializada.
- Câmara Municipal de São Bernardo do Campo: adoção de planos estratégicos de dados e estruturas de governança com apoio de empresa especializada em consultoria de adequação à LGPD.

Essas experiências indicam que a contratação de consultorias especializadas é uma prática consolidada e eficaz.

7.2 Conclusão do levantamento

Após a análise das alternativas supracitadas, concluiu-se que a solução mais adequada envolve a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e implementação em Governança de Dados, Privacidade e Segurança da Informação, com escopo fechado, prazos que deverão ser definidos e entregas validadas por documentos entregáveis. Essa alternativa oferece o melhor equilíbrio entre custo, qualidade, aderência legal e efetividade.

8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Foram consideradas três soluções principais para atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal em relação à adequação à LGPD e à implantação de uma Governança de Dados e Segurança da Informação.

Cenário 1 – Consultoria especializada com metodologia própria (modelo contratado).

Cenário 2 – Execução exclusivamente com equipe interna da Prefeitura.

Cenário 3 – Aquisição de software de gestão de privacidade/dados, com suporte básico.

Abaixo, apresentamos a análise comparativa entre os cenários:

Requisitos	Cenário 1 (Consultoria Especializada)	Cenário 2 (Equipe Interna)	Cenário 3 (Software com suporte básico)
------------	--	-------------------------------	--



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

Negócio			
Requisito 1: Aderência à LGPD	Atende	Não atende	Atende parcialmente
Requisito 2: Rapidez na implantação	Atende	Não atende	Atende parcialmente
Requisito 3: Redução de riscos jurídicos	Atende	Não atende	Atende parcialmente
Tecnológico			
Requisito 1: Integração com sistemas da Prefeitura	Atende	Atende	Atende parcialmente
Requisito 2: Facilidade de manutenção	Atende	Não atende	Atende
Requisito 3: Customização dos processos	Atende	Atende	Não atende
Resultado da Análise	Viável	Não viável	Parcialmente viável

Conclusão da Análise Comparativa:

A partir do exposto, constata-se que a solução apresentada no cenário 1 é solução mais viável, tendo em vista que oferece maior aderência à legislação, qualidade técnica, agilidade na entrega e menor risco de não conformidade jurídica. Trata-se de uma abordagem amplamente validada por outros entes públicos, com entregáveis padronizados, experiência técnica especializada e previsibilidade de resultados.

O Cenário 2, embora economicamente mais barato, é inviável devido à sobrecarga das equipes, à ausência de *expertise* técnica específica e aos riscos elevados quanto ao cumprimento da LGPD. Ressalta-se que essa alternativa já foi tentada anteriormente, com a constituição de grupos de trabalho



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

devidamente portariados em mais de uma ocasião, porém, em razão dos impedimentos mencionados, não foi possível avançar com a adequação.

O Cenário 3, focado apenas em ferramentas tecnológicas, não contempla aspectos essenciais do processo de adequação à LGPD, como análise de riscos, revisão de processos, elaboração de políticas internas e treinamentos. O suporte oferecido por fornecedores de software, em geral, não cobre as especificidades legais e organizacionais da Administração Pública. A solução depende de customizações e adaptações manuais, o que pode elevar os custos indiretos e comprometer o prazo de entrega. Alto grau de dependência tecnológica, sem o devido acompanhamento de especialistas jurídicos e de gestão pública.

Dessa forma, os cenários mencionados foram descartados da etapa de estimativa de custos e não seguirão para as fases seguintes do planejamento da contratação.

9. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estimativa do preço da contratação

A seguir, apresenta-se a estimativa de custo da contratação do Cenário 1, escolhida conforme análise comparativa no item anterior. Os valores foram extraídos do PNCP, em Setembro de 2025, através de pesquisa aos contratos realizados por órgãos públicos, durante o exercício citado, para serviços equivalentes, considerando as particularidades locais e o escopo demandado.

Órgão Contratante	Município/UF	Descrição	Valor	Empresa Contratada
Controladoria Geral do Estado	Curitiba/PR	Contratação direta. Inexigibilidade. Consultoria em LGPD.	R\$ 378.000,00	Pironti Advogados e Consultores Associados
Câmara Municipal	Ivinhema/MS	Consultoria para adequação e implementação da LGPD (mapeamento de dados, análise de riscos, diagnóstico, adequação documental, políticas internas, capacitação etc.).	R\$ 259.192,80	Sette Soluções Administrativas LTDA
Câmara	Campo Mourão/PR	Consultoria	R\$ 221.400,00	Pironti



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

Municipal		técnica especializada em LGPD (mapeamento de dados, processos e sistemas do poder legislativo).		Advogados e Consultores Associados
Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro	Rio de Janeiro/RJ	Licenciamento, implantação, parametrização, treinamento e hospedagem em nuvem do sistema Gestão X - LGPD BS.	R\$ 630.000,00	EMX Tecnologia LTDA
Câmara Municipal	São Bernardo do Campo/SP	Contratação de Serviços de Assessoria para Implementação de programa de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	R\$ 537.000,00	—
Média dos valores encontrados			R\$ 405.118,56	

9.2 Observações

- a) Os valores apresentados possuem caráter estimativo e poderão ser ajustados conforme o resultado do processo licitatório e as condições comerciais propostas pelas licitantes, observadas as especificações técnicas do objeto e a economicidade da contratação;
- b) O custo estimado contempla todos os serviços indispensáveis à execução das etapas previstas, incluindo o diagnóstico institucional, a elaboração e atualização dos atos normativos, o suporte técnico contínuo e as capacitações — gerais e avançadas — destinadas aos servidores e gestores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, assegurando a plena implementação da LGPD;
- c) A estimativa foi elaborada considerando a estrutura administrativa já existente no Município, não havendo necessidade de aquisição de equipamentos, softwares ou recursos adicionais para viabilizar as atividades, uma vez que o foco da contratação recai sobre a assessoria técnica especializada e a formação dos agentes públicos;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

A estimativa de custo demonstra que a contratação é compatível com a realidade orçamentária e o porte do Município de Cubatão, além de refletir valores praticados no mercado para serviços de natureza semelhante. A medida garante a adequada implantação da política municipal de proteção de dados, o fortalecimento da governança institucional e a segurança jurídica dos processos administrativos, contribuindo para a modernização e conformidade da Administração Pública Municipal à LGPD.

10. JUSTIFICATIVA ECONOMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução considerou não apenas o menor custo inicial, mas também uma análise abrangente do Custo Total de Propriedade, englobando todos os custos diretos e indiretos envolvidos ao longo do ciclo de vida da contratação, tais como elaboração de documentos técnicos, capacitação institucional, suporte consultivo, acompanhamento de implementação e eventual atualização normativa.

Em comparação com outras alternativas analisadas, a solução selecionada demonstrou maior economicidade, com os seguintes diferenciais:

- a) Redução de riscos e custos com sanções legais ou judiciais, pela conformidade à LGPD;
- b) Economia administrativa e processual, ao evitar a necessidade de múltiplas contratações futuras para cada aspecto da conformidade normativa (jurídico, técnico e educacional), por meio de uma abordagem integrada;
- c) Melhor aproveitamento de recursos humanos e financeiros, com oficinas e planos estratégicos que fortalecem a autonomia da equipe interna e reduzem a dependência de serviços recorrentes;
- d) Entrega modular e planejada, permitindo melhor alocação orçamentária, conforme a execução das etapas previstas no plano de ação;
- e) Maior previsibilidade de custos, com escopo definido e cronograma estruturado, evitando aditivos contratuais e correções posteriores por falhas na fase de planejamento;
- f) Transferência de conhecimento e boas práticas, que reduzem a necessidade de retrabalho e recontrações para ações similares em outras áreas da Administração Pública.

Dessa forma, a solução representa o melhor equilíbrio entre custo e benefício, ao conciliar economicidade, sustentabilidade institucional e aderência às obrigações legais, promovendo a eficiência da gestão pública e a proteção dos direitos dos cidadãos.

11. DEMONSTRATIVOS DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação proposta visa promover avanços concretos na conformidade legal, na governança institucional e na eficiência administrativa, resultando em impactos positivos tanto para a gestão interna quanto para o atendimento à população.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

Entre os principais benefícios estimados, destacam-se:

1. Adequação plena à LGPD, com definição clara de papéis, fluxos e responsabilidades;
2. Melhoria na governança e gestão da segurança da informação, com políticas padronizadas, normativos internos e instrumentos jurídicos ajustados à realidade municipal
3. Aprimoramento da transparência e da segurança institucional, com aumento da confiança da sociedade na Administração Pública;
4. Redução de riscos jurídicos e administrativos, por meio da adoção de boas práticas de proteção de dados e gestão da informação;
5. Fortalecimento da capacidade técnica e institucional, com oficinas de capacitação focadas na formação contínua de servidores e gestores;
6. Eficiência administrativa, com mapeamento de fluxos, automação de rotinas e organização de processos internos relacionados ao tratamento de dados;
7. Consolidação de uma cultura organizacional orientada à privacidade, à segurança da informação e à gestão baseada em dados.
8. Melhoria no atendimento ao público, por meio da disponibilização de serviços mais eficientes, confiáveis e com menor tempo de resposta;
9. Conformidade e compromisso com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), promovendo uma gestão pública transparente, responsável e centrada na proteção dos direitos fundamentais dos cidadãos.
10. Conformidade com as diretrizes de inovação e transformação digital, propostas no plano de governo, promovendo a modernização da administração pública.

Esses benefícios estão alinhados aos objetivos estratégicos da Administração Municipal e contribuem diretamente para a construção de um ambiente institucional mais moderno, seguro, transparente e eficiente, promovendo o pleno exercício dos direitos fundamentais dos cidadãos no contexto digital.

12. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza do objeto a ser contratado, entendeu-se pelo não parcelamento da contratação, por se tratar de uma solução, ou seja, 1 (uma) assessoria especializada em LGPD que atenda a demanda.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Pasta deverá autuar processo específico de contratação, o que já ocorreu conforme consta na atual elaboração do presente Estudo.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

Ademais, deverá desenvolver as peças técnicas de Termo de Referência e cesta de preços. Também deverá se atentar ao encaminhamento do processo para a necessária reserva orçamentária, desenvolvimento de minuta de edital e contrato, parecer jurídico, realização do certame licitatório e por fim, a assinatura de contrato.

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, se dará a nomeação de fiscal e gestor, bem como à capacitação de servidores para a efetiva fiscalização.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

Não há, neste momento, necessidades de outras contratações correlatas para execução do objeto aqui tratado. Porém, no que tange a futuras contratações independentes, esclareço que sim, há indicações na LOA e no PCA do exercício de 2026, dentro da competência desta Pasta, contratações de assessorias para regulamentar as legislações federais que tratam da instituição do governo digital no âmbito do município; do fomento a empresas startups com sede em Cubatão; atualização do Decreto Municipal nº 10596/2017 (Lei de Acesso a Informação).

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A presente contratação tem por objetivo garantir a adequada implementação e manutenção das ações necessárias à conformidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Cubatão LGPD, por meio da assessoria técnica especializada para criação e atualização de atos normativos municipais, realização de capacitações e prestação de suporte técnico contínuo às unidades administrativas envolvidas.

A alternativa adotada é a contratação de empresa especializada, mediante regular procedimento licitatório, por se tratar de serviço que exige conhecimentos técnicos específicos nas áreas jurídica, administrativa, tecnológica e de governança em proteção de dados. Foram descartadas as hipóteses de execução direta pela Administração e de reaproveitamento de contratos existentes, uma vez que o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica com capacitação multidisciplinar necessária para conduzir todas as etapas do processo de adequação à LGPD, tampouco há contrato em vigor com objeto compatível.

A execução direta mostrou-se inviável diante da ausência de corpo técnico especializado em proteção de dados e conformidade normativa, áreas que exigem constante atualização e domínio de metodologias específicas. Da mesma forma, a manutenção de contratos anteriores seria juridicamente inadequada e



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

tecnicamente insuficiente, considerando que o objeto em questão demanda abordagem integrada, atualização normativa e capacitação ampla de todos os agentes públicos.

A nova contratação permitirá à Administração planejar e executar de forma estruturada as ações de adequação à LGPD, garantindo padronização dos atos normativos, formação técnica dos servidores e gestores, suporte permanente às secretarias e órgãos municipais, além de controle e acompanhamento sistemático dos resultados.

Assim, conclui-se que a contratação proposta é tecnicamente adequada, juridicamente fundamentada e economicamente justificada, atendendo de forma plena à necessidade identificada pela Administração Municipal, assegurando o fortalecimento da governança institucional e o cumprimento das obrigações legais relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito do Município de Cubatão.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA N.º 90002/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA N.º 90002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10434/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Contratação de empresa especializada em assessoria para a criação e atualização de atos normativos municipais, capacitações, suportes técnicos, para a administração pública municipal direta e indireta, compreendidos em, instrução normativa, caderno técnico orientativo, capacitação e suporte técnico para implantação da Lei Federal n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados no município de Cubatão, por 12 (doze) meses.

CUBATÃO - SP
2026



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO	7
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DO TERMO DE CONTRATO	15
9. DOS RECURSOS	15
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
ANEXO I	21
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	21
1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES	22
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	22
3. ÁREA REQUISITANTE	23
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	23
5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS	28
6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO	30
7. ANÁLISE DE SOLUÇÕES	32
8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES	33
9. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO	35
10. JUSTIFICATIVA ECONOMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO	37
11. DEMONSTRATIVOS DE RESULTADOS PRETENDIDOS	37
12. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO	38
13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	38
14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES	39
15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA	39
ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA	41
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	45
2. ÁREA REQUISITANTE	45
3. JUSTIFICATIVA	45



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	47
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	57
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	58
7. PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	59
8. VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	60
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	61
10. PAGAMENTO	61
11. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	63
12. GARANTIA	63
13. REAJUSTE.....	64
14. PENALIDADES	64
15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	67
16. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR	71
17. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	73
18. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	74
19. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO.....	75
20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	75
ANEXO III MODELOS DE DOCUMENTOS.....	77
ANEXO III.1 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO	77
ANEXO III.2 MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA	78
ANEXO III.3 MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO	79
ANEXO IV MINUTA DE TERMO DE CONTRATO	81
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.....	81
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	81
3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS	82
4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO	82
5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO	82
6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.....	82
7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE	82
8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	82
9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	83
10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.....	86
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO	87
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	89
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL	90



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.....	91
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	91
Classificação Funcional ***** – Elemento de despesa *****	91
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.....	91
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – – PUBLICAÇÃO	91
18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO	92



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em assessoria técnica para a elaboração, atualização e implantação dos instrumentos normativos e operacionais relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei Federal nº 13.709/2018), com o apoio suplementar das Normas ABNT da Família ISO 27000 e outras correlatas (ISO 9001, 20000, 29134, 31000), no âmbito da Administração Pública Municipal de Cubatão/SP, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia, da Controladoria Geral do Município e de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta impactados pelas referidas legislações.

2. ÁREA REQUISITANTE

A Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia figura como unidade proponente da contratação, considerando sua competência central na condução de iniciativas voltadas à transformação digital, à modernização administrativa e à implementação de soluções tecnológicas.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços especializados de assessoria técnica especializada em proteção de dados pessoais e acesso à informação visa atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Cubatão no fortalecimento da política de segurança da informação e adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), detalhada no escopo desta contratação.

A medida é justificada pela crescente exposição do Município a riscos legais, operacionais, tecnológicos e de credibilidade decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais e da ausência de práticas sistematizadas que assegurem a privacidade, integridade, rastreabilidade e transparência das informações públicas. A realidade atual demanda a implantação urgente de mecanismos estruturados de governança de dados e conformidade normativa.

A iniciativa está embasada na legislação abaixo:

- a) Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
- b) Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital);
- c) Decreto Estadual nº 65.347/2020 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD no âmbito do Estado de São Paulo);
- d) Carta Brasileira Para Cidades Inteligentes – que é um documento político produzido pela Câmara das Cidades 4.0, sob a coordenação do Ministério do Desenvolvimento Regional – MDR na época, hoje é o atual Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR, e, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- e) Conformidade com os eixos do **Plano De Governo da Gestão atual Prefeito Cesar da Silva Nascimento e Vice-Prefeita Andrea Maria de Castro – vigência 2025-2028**, que propõe uma transformação digital ampla e integrada para consolidar o município como uma verdadeira "cidade inteligente", inclusive com a criação desta Pasta, através da Lei Municipal nº 4.356, de 24 de janeiro de 2025.

Além de atender às normativas nacionais, a proposta contribui diretamente para o alcance de metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.

Em ordem, a proposta está alinhada ao ODS 9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura, especialmente no que diz respeito ao desenvolvimento de uma infraestrutura de qualidade, confiável, sustentável e resiliente, com foco no apoio ao desenvolvimento econômico e ao bem-estar humano, assegurando acesso equitativo e a preços acessíveis para todos. Também contempla a meta de ampliar significativamente o acesso às tecnologias da informação e comunicação, promovendo esforços para garantir o acesso universal e acessível à internet, sobretudo nas regiões menos desenvolvidas.

De igual modo, destaca-se o alinhamento da iniciativa ao ODS 10 - Redução das Desigualdades - Que trata da eliminação das desigualdades mediante a promoção de políticas públicas e legislações que assegurem oportunidades equitativas e reduzam disparidades, especialmente no acesso à informação e na proteção de direitos. A implementação estruturada da LGPD no âmbito municipal contribui diretamente para esse objetivo ao garantir que todos os cidadãos, independentemente de sua origem, condição social ou nível de instrução, tenham seus dados tratados com igualdade, respeito e segurança, bem como acesso facilitado, compreensível e transparente às informações públicas. Ao assegurar um ambiente digital mais justo e inclusivo, a Administração Pública reforça seu papel na construção de uma sociedade que respeita as diferenças e promove a equidade como princípio estruturante das relações entre governo e sociedade.

Além disso, atende ao ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes, ao contribuir para o fortalecimento de instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis. Busca-se assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais, além de promover e fazer cumprir leis e políticas não discriminatórias voltadas ao desenvolvimento sustentável.

Por fim, está conectado ao ODS 17 – Parcerias e Meios de Implementação, na medida em que promove a cooperação regional e internacional, incluindo parcerias Norte-Sul, Sul-Sul e triangulares, com foco no acesso à ciência, tecnologia e inovação. A iniciativa incentiva o desenvolvimento, a transferência e a



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

difusão de tecnologias ambientalmente corretas, em condições mutuamente acordadas, e reforça a importância de parcerias eficazes entre o setor público, o setor privado e a sociedade civil, com base em estratégias de recursos e fortalecimento de capacidades.

A importância da conformidade com a LGPD transcende o cumprimento legal, representando um compromisso com a ética no tratamento de informações e com a promoção de uma cultura de respeito à privacidade e à autodeterminação informativa. Ao estabelecer diretrizes claras para o uso responsável dos dados pessoais, a Administração Pública Municipal eleva o padrão de integridade institucional e fortalece a confiança da população em seus serviços. A adoção de práticas sólidas de proteção de dados também prepara o município para integrar soluções tecnológicas inovadoras com segurança jurídica e responsabilidade social, pilares fundamentais para cidades que almejam consolidar-se como inteligentes, resilientes e inclusivas.

De forma complementar, a plena efetivação da LGPD exige uma estrutura organizacional e tecnológica que viabilize a transparência ativa e passiva com qualidade, tempestividade e acessibilidade. A modernização dos canais de informação garantirá que o cidadão tenha o devido protagonismo no acompanhamento das ações públicas e no controle social. Salientamos quanto ao alinhamento à Lei nº 14.129/2021 – Lei do Governo Digital – esta iniciativa insere Cubatão no contexto de cidades comprometidas com a transformação digital do setor público, promovendo serviços mais acessíveis, eficientes e centrados no usuário. Tal perspectiva reforça o desejo do município de avançar em direção a um modelo de gestão inovador, interconectado e orientado aos princípios do governo aberto e da sustentabilidade.

Outrossim, o embasamento técnico suplementar das Normas ABNT da Família ISO 27000 e outras correlatas (ISO 9001, 20000, 29134, 31000), propiciarão maior controle, qualidade e segurança da informação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Entregas previstas

A contratação deverá contemplar as seguintes entregas, atividades e atos normativos municipais compreendidos em: diagnóstico, proposta de minuta de Decreto regulamentador, proposta de minuta de cláusulas contratuais e de autorização de uso de dados para os serviços públicos prestados pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta, Instrução Normativa, Caderno Técnico Orientativo por órgão/secretaria, formação geral e formação específica:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

ETAPA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE (S)	QUANTIDADE
ETAPA 01	Inventário, levantamento, categorização e mapeamento dos dados pessoais tratados por todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, direta e indireta	Mapeamento Técnico	1
ETAPA 02	Identificação de lacunas de conformidade (gap analysis) frente às exigências da LGPD, com diagnóstico técnico e plano de adequação.	Relatório Técnico (gap analysis)	1
ETAPA 03	Avaliação de riscos jurídicos, operacionais, reputacionais e tecnológicos , com elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) .	Relatório Técnico (RIPD)	1
ETAPA 04	Definição de metodologia e planejamento estratégico para implementação da LGPD, considerando as especificidades da estrutura da Administração Pública direta e indireta.	Plano Técnico	1
ETAPA 05	Elaboração de proposta de políticas internas, normas, política de cookies e procedimentos de coleta, armazenamento, privacidade, segurança da informação e tratamento de dados.	Minutas de Decreto, modelos de cláusulas contratuais e autorizações	1



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

ETAPA 06	Elaboração de cadernos técnicos orientativos e em conformidade com a legislação federal e a proposta de decreto (feita na etapa anterior) de coleta, armazenamento, privacidade, segurança da informação e tratamento de dados.	Cadernos Técnicos específicos	27
ETAPA 07	Suporte técnico à implementação prática das ações corretivas e de adequação.	Atendimento presencial e online	Durante toda execução contratual
ETAPA 08	Capacitação geral dos agentes públicos em diferentes níveis hierárquicos (servidores, comissionados, estagiários, aprendizes), sobre a legislação federal, estadual e a criada no município.	Carga horária de 08 (oito) horas e em formato on-line e com certificado	1 tipo de formação para 4.500 (quatro mil e quinhentos servidores)
ETAPA 09	Capacitação avançada para 100 (cem) responsáveis, indicados pela Administração Pública Municipal.	Carga horária de 40 (quarenta) horas, em formato on-line e com certificado	1 tipo de formação para 100 (cem) servidores
ETAPA 10	Atendimento para esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo da capacitação e dos cadernos técnicos, realizado por profissional qualificado.	Atendimento presencial e on-line	Durante o período de capacitação geral e avançada
ETAPA 11	Elaboração de plano de prevenção, resposta a incidentes e monitoramento com foco na manutenção da conformidade com a política de segurança de dados	Plano técnico	1



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

ETAPA 12	Entrega de relatório final de conformidade , com avaliação do nível de aderência à LGPD, recomendações de manutenções, continuidade e habilitação para Certificação ISO 27001.	Relatório Técnico	1
----------	---	-------------------	---

4.2 Conformidade com as Normas Técnicas

Todos os documentos, processos e controles requeridos no âmbito do projeto de adequação à LGPD devem ser estabelecidos, implementados e mantidos em conformidade com as diretrizes das normas técnicas da International Organization for Standardization (ISO) complementares, a fim de posterior obtenção, pela Administração Pública Municipal, de um Sistema de Gestão de Privacidade da Informação (SGPI) robusto e alinhado com as melhores práticas internacionais.

Abaixo estão listadas as normas referenciadas no processo de adequação, em ordem numérica, que deverão ser base para o projeto de adequação da LGPD objeto desta contratação, conforme descrições:

- a) ISO 9001:2015: Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ). Especifica os requisitos para um sistema de gestão da qualidade, focando na melhoria contínua e na satisfação do cliente, garantindo a padronização e excelência dos processos de conformidade.
- b) ISO 10667:2020: Prestação de Serviços de Avaliação de Pessoas (em Contextos de Trabalho). Fornece orientações e requisitos para o processo de avaliação de pessoas em contextos laborais e organizacionais, assegurando que as avaliações sejam válidas, confiáveis e justas.
- c) ISO 19011:2019: Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão. Fornece orientação sobre a gestão de um programa de auditoria e sobre o planejamento e condução de auditorias em sistemas de gestão, sendo um guia de boas práticas para garantir a eficácia e credibilidade do processo de auditoria interna e externa.
- d) ISO/IEC 20000:2020: Gestão de Serviços de TI (SGSTI). Especifica os requisitos para estabelecer, implementar e melhorar continuamente um Sistema de Gerenciamento de Serviços (SMS), focando na entrega de serviços de TI gerenciados e de alta qualidade.
- e) ISO/IEC 27001:2022: Sistemas de Gestão da Segurança da Informação (SGSI). Estabelece os requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um SGSI, sendo o



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

padrão principal e certificável da família 27000, focado em gerenciar riscos para preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação.

f) ISO/IEC 27002:2022: Controles de Segurança da Informação. É um código de prática que fornece um guia de referência com orientações detalhadas sobre a seleção, implementação e gestão de controles de segurança da informação, sendo usado para apoiar a implementação dos controles da ISO 27001.

g) ISO/IEC 27005:2023: Gestão de Riscos em Segurança da Informação. Oferece diretrizes para a gestão de riscos de segurança da informação, fornecendo orientação sobre a avaliação e tratamento de riscos, suportando o processo de gestão de riscos da ISO 27001.

h) ISO/IEC 27007:2021: Diretrizes para Auditoria de SGSI. Fornece orientação para a realização de auditorias do Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI) de acordo com a ISO/IEC 27001, sendo destinada a auditores internos e externos.

i) ISO/IEC 27010:2015: Gestão de Segurança da Informação para Comunicações Inter-setoriais e Inter-organizacionais. Fornece orientação para a troca de informações confidenciais de segurança da informação entre organizações e setores, sendo crucial para o compartilhamento seguro de informações.

j) ISO/IEC 27014:2021: Governança da Segurança da Informação. Fornece orientação sobre os conceitos e princípios de governança para a segurança da informação, destinada ao órgão dirigente da organização para monitorar, avaliar e direcionar o SGSI.

k) ISO/IEC 27701:2019: Extensão para Gestão da Privacidade da Informação (PIMS). É uma extensão da ISO 27001 e 27002, que especifica requisitos e fornece diretrizes para estabelecer e melhorar um Sistema de Gestão de Informação de Privacidade, auxiliando na conformidade com regulamentos de proteção de dados (LGPD/GDPR).

l) ISO/IEC 29134:2017: Orientações para Avaliação de Impacto de Privacidade (PIA). Fornece orientações sobre o processo de Avaliação de Impacto de Privacidade e a estrutura do relatório de PIA, ajudando a organização a avaliar o impacto de um projeto ou processo no tratamento de dados pessoais.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

m) ISO 31000:2018: Gestão de Riscos. Fornece princípios e diretrizes genéricas para a gestão de riscos de qualquer natureza. É uma norma não certificável que oferece uma metodologia comum para a identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos, visando a tomada de decisões mais informada.

n) ISO/IEC 38500:2018: Governança de TI. Fornece princípios e um modelo para o órgão dirigente de uma organização governar o uso da Tecnologia da Informação de forma eficaz, eficiente e aceitável.

4.3 Descrição por etapas que deverá ser cumprida pela Contratada:

4.4 ETAPA 01: O inventário e mapeamento de dados pessoais permitirá diagnosticar a situação atual, identificar riscos, subsidiar políticas de segurança e garantir a responsabilização e prestação de contas do Município. Essa fase dará suporte direto à elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), à definição de políticas de retenção e descarte, à atuação do Encarregado de Dados, à análise de riscos e ao atendimento dos direitos dos titulares.

O trabalho será realizado nas unidades administrativas e deverá contemplar:

- a) Levantamento dos dados: coletados, tratamento, identificação dos tipos coletados, finalidades, fontes, formas de armazenamento e compartilhamento;
- b) Mapeamento dos fluxos de dados, desde a coleta até o armazenamento e/ou descarte, registrando entradas e saídas, bases legais, atores envolvidos, pontos de vulnerabilidade, processos automatizados ou manuais, bem como correção ou proposta de correção;
- c) Classificação e categorização dos dados, considerados os respectivos níveis: pessoais, sensíveis, anonimizados, de crianças/adolescentes, e demais específicos na legislação de LGPD e boas práticas da Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- d) Consolidação em inventário de dados centralizado, estruturado em formato digital, aditável e atualizável, com categorização por Secretaria, base legal, sensibilidade e riscos associados, servindo como referência de governança, planejamento de ações corretivas e prestação de contas;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

e) Definição de processo de correção e manutenção contínua, com sugestão de responsáveis designados e indicação da periodicidade de atualização para assegurar a efetividade das medidas de conformidade.

4.5 ETAPA 02: A Contratada deverá elaborar um Relatório Técnico (*GAP ANALYSIS*) com a identificação de lacunas de conformidade que consistirá na realização de um diagnóstico técnico comparativo entre a situação atual encontrada na Administração Pública Municipal Direta e Indireta (Prefeitura, Companhia Municipal de Trânsito (CMT) e Caixa de Previdência) e as exigências previstas na LGPD. Esse processo deverá mapear falhas, insuficiências ou riscos nos procedimentos, indicar e adequar políticas, sistemas e práticas de tratamento de dados pessoais. A análise abrangerá aspectos jurídicos, administrativos e tecnológicos, assegurando uma visão completa do nível de maturidade em proteção de dados atual e o ideal a ser implantado em acordo com as legislações supra indicadas. A partir desse levantamento, será estruturado um plano de adequação com medidas específicas, prazos e responsáveis, garantindo que o Município avance de forma consistente rumo à conformidade legal e à governança efetiva da informação.

4.6 ETAPA 03: A Contratada deverá elaborar um Relatório Técnico (*RIPD*) com a avaliação de riscos que deverá identificar, mensurar e classificar as vulnerabilidades relacionadas ao tratamento de dados Administração Pública Municipal Direta e Indireta (Prefeitura, CMT e Caixa de Previdência), considerar as dimensões jurídicas, operacionais, reputacionais e tecnológicas. Esse processo permitirá antecipar cenários de risco, definir medidas de mitigação e estabelecer controles proporcionais ao grau de criticidade identificado. Com base nessa análise, será elaborado o RIPD, documento exigido pela LGPD e fundamental para demonstrar a diligência do Município perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e demais órgãos de controle. O RIPD consolidará os riscos mapeados, as medidas de segurança implementadas e o plano de ação para aprimorar continuamente a governança e a conformidade em proteção de dados.

4.7 ETAPA 04: A Contratada deverá apresentar um Plano Técnico Estratégico com a proposta de definição de metodologia estratégica para à implementação da LGPD de forma estruturada e compatível com a realidade administrativa da Administração Pública Municipal Direta e Indireta (Prefeitura, CMT e Caixa de Previdência). Nesta etapa a Contratada apresentará as abordagens adequadas para a condução das atividades, definição de prioridades e prazos, bem como a integração das ações entre as Secretarias e órgãos municipais. O objetivo é assegurar que todas as medidas de conformidade sejam executadas de forma coordenada, escalonada e mensurável, permitindo ao Município estabelecer um cronograma claro, com metas e responsáveis definidos. A metodologia adotada deverá contemplar práticas de governança



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

e gestão de dados, eliminação de riscos e mecanismos de monitoramento contínuo, a fim de garantir o alinhamento às exigências legais e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

4.8 ETAPA 05: A Contratada deverá elaborar e apresentar minuta de decreto municipal, com o objetivo de estabelecer a Política de LGPD no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta (Prefeitura, CMT e Caixa de Previdência), em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, bem como, com os resultados dos documentos técnicos produzidos nas etapas anteriores, com previsão mínima de: diretrizes e procedimentos específicos destinados a assegurar a coleta, tratamento, armazenamento, proteção, destinação, retenção e eliminação adequada dos dados.

4.8.1 A Contratada deverá elaborar e apresentar minutas de cláusulas contratuais, em modelo editável, para inserção nos contratos firmados pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta (Prefeitura, CMT e Caixa de Previdência), bem como, modelos de autorização de uso, armazenamento e retenção de dados e cookies. As minutas de cláusulas e autorizações aqui tratadas, deverão estar em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, bem como, com os resultados dos documentos técnicos produzidos nas etapas anteriores, inclusive o da proposta do decreto municipal.

4.9 ETAPA 06: A Contratada deverá elaborar cadernos técnicos específicos e de acordo com a finalidade de cada Órgão/Pasta, com diretrizes e procedimentos de: coleta, tratamento, armazenamento, proteção, destinação, retenção e eliminação adequada dos dados, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, bem como, com os resultados dos documentos técnicos produzidos nas etapas anteriores, inclusive o da proposta do decreto municipal, em formato arquivo/online e nos termos da ABNT/2024, e nas seguintes quantidades:

a) Prefeitura: 25 (vinte e cinco) cadernos técnicos, sendo um para cada Pasta, conforme especificado:

a.1) Gabinete do Prefeito - 1 (um) caderno técnico específico;

a.2) Gabinete da Vice-Prefeita - 1 (um) caderno técnico específico;

a.3) Secretaria Municipal de Assistência Social - 1 (um) caderno técnico específico;

a.4) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - 1 (um) caderno técnico específico;

a.5) Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia - 1 (um) caderno técnico específico;

a.6) Secretaria Municipal de Comunicação Social - 1 (um) caderno técnico específico;

a.7) Controladoria Geral do Município - 1 (um) caderno técnico específico;

a.8) Secretaria Municipal de Cultura - 1 (um) caderno técnico específico;

a.9) Secretaria Municipal da Educação - 1 (um) caderno técnico específico;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- a.10) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.11) Secretaria Municipal de Indústria, Porto, Emprego e Empreendedorismo - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.12) Secretaria Municipal de Finanças - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.13) Secretaria Municipal de Gestão - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.14) Fundo Social de Solidariedade - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.15) Secretaria Municipal de Governo - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.16) Secretaria Municipal de Habitação - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.17) Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Públicos - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.18) Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.19) Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Segurança Climática e Bem-Estar Animal - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.20) Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.21) Secretaria Municipal de Planejamento - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.22) Procuradoria Geral do Município - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.23) Secretaria Municipal de Saúde - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.24) Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania - 1 (um) caderno técnico específico;
- a.25) Secretaria Municipal de Turismo - 1 (um) caderno técnico específico.
- b) Companhia Municipal de Trânsito: 1 (um) caderno técnico específico.
- c) Caixa de Previdência: 1 (um) caderno técnico específico.

4.10 ETAPA 07: A Contratada deverá prestar suporte técnico à implementação prática das ações corretivas e de adequação, garantindo que os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta disponham de orientações, ferramentas e acompanhamento especializado para a correta execução das medidas previstas no decreto e nas políticas internas de proteção de dados pessoais, privacidade e segurança da informação.

4.11 ETAPAS 08, 09 e 10: A capacitação realizada pela Contratada terá caráter obrigatório e será dirigida a todos os níveis hierárquicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta (Prefeitura, CMT e Caixa de Previdência), abrangendo servidores efetivos, comissionados, estagiários e aprendizes, assegurando que compreendam, apliquem e sustentem as práticas de proteção de dados em suas rotinas funcionais.

Compete à Contratada responsável pelo programa de adequação à LGPD:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

I – Plano Estruturado de Capacitação: elaborar e apresentar plano escalonado de treinamento, contemplando cronograma, metodologia, carga horária, materiais didáticos e critérios de avaliação de aprendizado, conforme o grau de responsabilidade e contato com dados pessoais de cada grupo de servidores;

a) Capacitação geral: online e assíncrona, com carga horária de 08 (oito) horas, dividida em módulos curtos de até 30 minutos, permanecendo disponível para realização da capacitação por 06 (seis) meses, para 4.500 (quatro mil e quinhentos) servidores, comissionados, estagiários e aprendizes, com disponibilidade de material de apoio em formato e-book, e disponibilidade de suporte para dúvidas;

b) Capacitação avançada: online e assíncrona, para gestores estratégicos: destinada a representantes de cada Órgão/Pasta, a serem indicados pela Contratante, para 100 (cem) participantes. Deverá ter carga horária de 40 (quarenta) horas e contemplará o estudo aprofundado de todos os aspectos da LGPD, com enfoque técnico e jurídico, com disponibilidade de material de apoio em formato e-book, e disponibilidade de suporte para dúvidas. O objetivo é fornecer embasamento sólido para a tomada de decisões estratégicas, assegurando a conformidade das unidades administrativas que compõem a Administração Pública Municipal Direta e Indireta (Prefeitura, CMT e Caixa de Previdência).

c) Cada participante deverá receber acesso individual com login e senha, em plataforma online e que permita o acompanhamento dos acessos aos conteúdos, emissão de certificado nominal;

d) As etapas 08, 09 e 10, é a fração do objeto da contratação que poderá ser efetuada a subcontratação específica para essa finalidade, desde que assegurada a qualidade técnica, a compatibilidade com os objetivos do contrato e a prévia autorização da Administração.

II – Execução das Capacitações: Deverão ser ministradas de forma online, com conteúdo atualizado e adaptado à realidade do serviço público municipal, abordando, entre outros, fundamentos da LGPD, direitos dos titulares, boas práticas de segurança da informação, prevenção de incidentes, aplicação prática nos fluxos administrativos, legislação correlata e desenvolvida pela Contratada durante o processo de adequação descrito neste Termo de Referência.

III – Materiais de Apoio: produzir e disponibilizar materiais educativos em linguagem simples, como cartilhas, infográficos, vídeos, FAQs e banners digitais, personalizados conforme layout do Município, que será enviado a Contratada.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

4.12 ETAPA 11: A Contratada deverá fornecer o plano de prevenção, resposta a incidentes, monitoramento e melhoria contínua, com foco na manutenção da conformidade com a política de segurança de dados, mecanismos de acompanhamento periódico, avaliação de indicadores de conformidade, atualização de práticas conforme mudanças regulatórias e tecnológicas, além da proposição de ações corretivas e preventivas, assegurando a manutenção da adequação à LGPD e demais normas correlatas pela Contratante.

4.13 ETAPA 12: A Contratada deverá apresentar, ao término dos trabalhos, o relatório técnico conclusivo contendo a avaliação detalhada do nível de aderência da Contratante à LGPD e demais legislações correlatas, inclusive aptidão para a Certificação ISO 27001. Esse relatório deverá servir como instrumento de gestão e acompanhamento, garantindo que as ações implementadas não se limitem ao período contratual, mas que possam ser monitoradas e atualizadas continuamente pela Contratante.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

5.1 Executar os serviços contratados em estrita observância ao Termo de Referência, à proposta apresentada e ao cronograma aprovado, observando prazos, etapas e entregáveis estabelecidos;

5.2 Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados, responsabilizando-se por erros, omissões ou inadequações nos trabalhos realizados, obrigando-se a corrigi-los, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação formal;

5.3 Após a habilitação, a licitante melhor classificada deverá atestar que, na execução contratual, irá disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com as exigências do presente Termo de Referência, com profissionais devidamente habilitados, composta por corpo técnico: um **Advogado Especialista em LGPD**, encarregado da elaboração e revisão da minuta de decreto, cláusulas contratuais e de autorização, e demais instrumentos correlatos; um **Analista em Segurança da Informação**, responsável pelo desenvolvimento e implementação das medidas de segurança, planos de resposta a incidentes e protocolos de mitigação; um **Analista de Dados**, responsável pelo mapeamento de fluxos de dados, definição de prazos de retenção e descarte, e apoio à governança da informação.

Em caso de substituição de qualquer membro da equipe técnica, a Contratada deverá comunicar previamente à Administração, apresentando profissional de qualificação equivalente, sem prejuízo à execução, cronograma ou prazos contratuais;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

5.4 Apresentar todos os produtos e entregas intermediárias conforme prazos e padrões técnicos definidos, com os respectivos relatórios explicativos e detalhados, e quando solicitado, apresentar presencialmente os resultados para avaliação e validação pela Administração;

5.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes à execução do objeto da contratação;

5.6 Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer intercorrência que possa comprometer o cumprimento do cronograma ou a execução do contrato, apresentando justificativa formal e plano de ação corretivo;

5.7 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

5.8 É autorizada a subcontratação parcial do objeto no que se refere a capacitação e treinamento pela Administração, desde que assegurada a qualidade técnica, a compatibilidade com os objetivos do contrato e a prévia ciência da Administração, não excluindo em hipótese alguma a responsabilidade da empresa Contratada.

5.9 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos decorrentes da execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, alimentação, estadias, seguros e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais;

5.10 Preservar o sigilo e a confidencialidade de todas as informações e dados sensíveis aos quais tiver acesso no decorrer do contrato, nos termos da LGPD, sendo vedada sua utilização ou divulgação sem autorização expressa da Administração.

5.11 Deverá atender a LGPD, em seus artigos 18 a 22, que estabelece os direitos fundamentais dos titulares de dados pessoais frente ao tratamento realizado por controladores públicos ou privados. É dever da Administração Pública garantir o pleno exercício desses direitos, assegurando canais acessíveis, procedimentos claros e respostas eficazes dentro dos prazos legais. O descumprimento dessa obrigação expõe o Município a responsabilidade administrativa, civil e até criminal, além de comprometer a confiança dos cidadãos na gestão pública e nos serviços prestados

5.12 Manter seus empregados devidamente uniformizados, identificados por crachá funcional e treinados para respeitar as normas internas da Contratante e de segurança da informação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

6.1. Verificar, dentro do prazo fixado no contrato, a conformidade dos serviços executados, tais como arquivos, conteúdos digitais, aulas ou demais entregas intangíveis, com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta da Contratada, para fins de aceite e recebimento definitivo;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

6.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada para tal fim, anotando em registro próprio todas as ocorrências e adotando as providências necessárias para a fiel execução do contrato;

6.3. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade ou falha identificada, exigindo as correções cabíveis dentro dos prazos estabelecidos;

6.4. Fornecer à Contratada todas as informações e documentos necessários à adequada execução do objeto contratado, quando solicitados formalmente;

6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições previstas no instrumento contratual, após o cumprimento das exigências contratuais, inclusive a entrega definitiva dos bens e/ou a prestação dos serviços com a devida aceitação por parte da fiscalização;

6.6. Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis à execução contratual.

7. PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo total para execução e conclusão integral dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato e emissão da ordem de início dos trabalhos pela Administração Municipal.

7.2. O cronograma abaixo contempla os prazos em meses corridos que deverão ser observados para cada etapa do escopo deste projeto.

ETAPAS	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
ETAPA 01	✓											
ETAPA 02	✓	✓										
ETAPA 03		✓	✓									
ETAPA 04			✓	✓								
ETAPA 05				✓	✓	✓						
ETAPA 06					✓	✓	✓					
ETAPA 07	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ETAPA 08					✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ETAPA 09					✓	✓	✓	✓	✓	✓		



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

ETAPA 10					✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ETAPA 11								✓	✓	✓		
ETAPA 12									✓	✓		

7.3 A Contratada deverá apresentar os serviços, produtos, relatórios e entregáveis dentro dos prazos definidos, em conformidade com as especificações técnicas e de qualidade exigidas neste Termo de Referência.

7.4 Em casos excepcionais, devidamente justificados pela Contratada e aceitos pela Administração Municipal, poderão ser concedidas prorrogações de prazo, desde que não comprometam o interesse público e estejam de acordo com a legislação vigente.

7.5 Os produtos e entregáveis previstos deverão ser apresentados à Administração em formato digital, compatível com o formato .pdf e demais sistemas utilizados pelo Município, e acompanhados de relatório técnico explicativo detalhado. Sempre que solicitado, as equipes da Contratada também deverão se apresentar de forma presencial para validação e esclarecimentos da Contratante.

7.6 O aceite de cada etapa da prestação dos serviços estará condicionado à validação formal dos produtos entregues, conforme especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

7.7 O descumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, implicará na aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

7.8 Durante todo o período de vigência do contrato, a empresa contratada deverá garantir o suporte técnico, a atualização dos materiais entregues em razão de alterações legais, e a correção de eventuais inconformidades identificadas pela equipe da Administração.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo pela autoridade máxima, período estimado como suficiente para a conclusão integral do objeto e das entregas previstas neste Termo de Referência. O contrato possui natureza de execução por escopo, não se caracterizando como prestação de serviço contínuo.

8.2. A presente contratação caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza não contínua, com execução por escopo, consistindo na entrega de produtos previamente definidos, conforme especificações deste Termo de Referência. Deste modo, o prazo de execução contratual será suficiente para a conclusão integral das etapas e entregáveis previstos, não se caracterizando como prestação de serviço contínuo.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

8.3. Eventual prorrogação contratual somente será admitida em caráter excepcional, devidamente justificada, com a finalidade exclusiva de viabilizar a conclusão do objeto contratado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estimativa de custo total

A estimativa de custo total é de **R\$ 405.118,56**. O valor foi extraído do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, por meio de cotação de preços realizada em setembro de 2025, com cotações de contratos realizados por órgãos públicos, durante o exercício citado, para serviços equivalentes, considerando as particularidades locais e o escopo demandado.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento do valor total da contratação será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, vinculadas ao cumprimento das etapas estabelecidas no Cronograma constante do Item 7.2, - excedendo a ETAPA 07 Suporte à implementação, que deverá ocorrer durante todo o prazo contratual deste Termo de Referência - da entrega dos relatórios técnicos correspondentes e do cumprimento integral das obrigações contratuais e legais pela Contratada.

10.2. Os processos de pagamento deverão ser instruídos com a seguinte documentação:

- a) Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas dos Fiscos Federal e Municipal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Demais documentos exigidos pela legislação vigente e pelo presente Termo de Referência.

10.3. Cada parcela será vinculada à conclusão da respectiva etapa, conforme o Cronograma constante do Item 7.2, observando-se o seguinte fluxo procedimental:

a) Recebimento Provisório

Os entregáveis serão analisados pelos fiscais do contrato no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados da sua apresentação formal pela Contratada.

O aceite técnico do documento pelos fiscais constituirá, simultaneamente, o Termo de Recebimento Provisório, atestando a conformidade inicial com as especificações contratuais.

b) Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá ao final da execução contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante verificação do cumprimento integral das obrigações pactuadas e consolidação dos entregáveis, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo pela Administração.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

c) Liquidação da Despesa

A liquidação ocorrerá após o recebimento provisório e o ateste do fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos documentos comprobatórios da execução do objeto.

10.4. Os pagamentos estarão sujeitos a glosas, descontos ou compensações sempre que constatadas falhas na execução, descumprimento de prazos ou irregularidades apuradas pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais.

10.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Cubatão, constando obrigatoriamente o número do processo administrativo e do contrato, além da descrição detalhada dos serviços prestados no período de referência, de modo a garantir a rastreabilidade e a transparência da despesa.

10.6. A Nota Fiscal que apresentar erro, divergência ou ausência de documentos obrigatórios será devolvida à Contratada para correção, sendo o prazo de pagamento reiniciado somente após a reapresentação devidamente regularizada.

10.7. O pagamento referente à Etapa 12 será realizado somente após a conclusão integral das atividades previstas e a aceitação definitiva dos entregáveis, caracterizando-se como a quitação final do contrato.

10.8. A execução das etapas seguirá a ordem sequencial estabelecida no cronograma, sendo vedado o início de uma nova etapa sem a conclusão e validação da etapa anterior.

10.9. Os valores devidos à Contratada estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal, incluindo Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), contribuições sociais (PIS, COFINS, CSLL) e INSS, quando aplicáveis.

10.10. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa a Prefeitura Municipal de Cubatão, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE.

10.11. O pagamento restringe-se exclusivamente aos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, não cabendo à Contratada qualquer direito a valores por serviços não prestados, parcialmente executados ou realizados em desacordo com as especificações do contrato.

10.12. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(eis) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pela fiscalização e o controle da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, desde que devidamente regularizados.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

10.13. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo ao Contratado apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo do Contratado a despesa bancária correspondente.

10.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.15. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem que assista ao Contratado qualquer tipo de atualização monetária.

11. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser prestados considerando-se toda a estrutura física, lógica e remota da PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO/SP, localizada na Praça dos Emancipadores, s/nº, Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-900.

11.2 As reuniões de alinhamento, diagnósticos e demais atividades presenciais deverão ser realizadas preferencialmente na sede da Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia de Cubatão, localizada na Rua Padre Nivaldo Vicente dos Santos, 51 - Centro, Cubatão - SP, no horário das 9h às 17h, ou conforme agendamento prévio com os responsáveis da Administração.

12. GARANTIA

Considerando que o objeto contratual consiste na contratação de assessoria técnica especializada para implantação da LGPD, com execução imediata e prazo determinado, a Administração exige garantia contratual para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, nos termos dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

Modalidade da garantia: o contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades, conforme §1º do artigo 96:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária;
- IV - título de capitalização custeado por pagamento único.

Percentual da garantia: 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme artigo 98 da Lei nº 14.133/2021.

Diante disso, indicamos que conste no edital de pretendida contratação a prestação da garantia, bem como conste regramento para apresentação de mencionada garantia e sua liberação mediante causas de fiel



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

execução contratual ou nos casos de extinção do contrato, observadas as disposições do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

13. REAJUSTE

13.1. Os valores decorrentes do presente contrato serão reajustados anualmente, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que se refere a contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 10.192/2001 e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O índice adotado para o reajuste será o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do reajuste.

13.3. O reajuste contratual será concedido de ofício pela Administração, mediante aplicação do índice IPCA, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data-base definida, independentemente de solicitação da Contratada

13.4. Para fins de operacionalização do reajuste, a Administração poderá solicitar à Contratada, quando necessário, a apresentação de memória de cálculo ou informações complementares, sem que tal exigência constitua condição para a concessão do reajuste.

13.5. O reajuste será concedido por meio de apostilamento contratual, preservando-se as demais cláusulas e condições estabelecidas, em conformidade com o disposto no art. 124, §6º da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo de 12 (doze) meses será contado a partir da data do último reajuste concedido.

14. PENALIDADES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

a.O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 1.1, de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 1.1, a multa será de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 1.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 1.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do Contrato, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Termo de Referência ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Atores que Participarão das Atividades de Fiscalização e Gestão do Contrato

a) Gestão do contrato: Lidiane Goulart Fogaça

b) Fiscais de contrato: Caberá a cada um dos 27 órgãos da administração, descritos no item 4.9, letras "a" e seus subitens, "b" e "c", apontar seus Fiscais para a gestão e eficácia da contratação.

15.2. Forma de Comunicação entre as Partes

O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será e-mail ou ofício.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

Segue e-mails da Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia (SECIT):
“secit@cubatao.sp.gov.br”, “cienciaeinovacao@cubatao.sp.gov.br”,
“secit.inclusaodigital@cubatao.sp.gov.br” e “detec@cubatao.sp.gov.br”.

Além disso, adotar-se-á o seguinte protocolo de comunicação:

- 1) Periodicidade de reuniões entre as partes;
- 2) Reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas entre as partes;
- 3) Relatórios mensais sobre a execução dos serviços pelo contratado;
- 4) Pauta da reunião de encerramento do contrato.

As reuniões presenciais serão realizadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA, localizada na Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - CEP 11510-900, telefone (13) 3512-4023.

15.3. Procedimentos para a Fiscalização Técnica do Contrato

- 1) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 2) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 3) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- 5) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

15.4. Procedimentos para a Fiscalização Administrativa

- 1) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022)
- 2) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 3) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.5. Gestor do Contrato

- 1) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 2) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 3) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 4) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 5) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15.6. Disposições Finais da Gestão Contratual



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- 1) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, devidamente comprovados e justificados, a Administração poderá promover a readequação do cronograma de execução, mediante análise técnica e formalização por termo próprio, assegurada a manutenção do equilíbrio contratual e a integridade do objeto.
- 3) A eventual reprogramação não ocorrerá de forma automática, devendo ser previamente justificada e aprovada pela Administração, nos termos da legislação aplicável.
- 4) As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

16. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

16.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção dos critérios de julgamento por TÉCNICA E PREÇO, com modo de disputa FECHADO, conforme descritos nos **itens 17 e 18** deste Termo de Referência.

16.2 Para fins de habilitação jurídica:

- a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente;
- b) Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações;
OBSERVAÇÃO: O(s) ramo(s) de atividade(s) constante(s) do Objeto Social (principal e/ou secundárias) deverá(ão) ser compatível(is) com o objeto ora licitado;
- c) Documentos pessoais dos sócios/administradores.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

16.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição media.

16.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando possuir índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) Os índices exigidos no item acima deverão ser apresentados já calculados, de acordo com o



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

modelo do Anexo do edital;

- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

16.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação: deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17. DA PROPOSTA TÉCNICA

17.1 Avaliação de proposta técnica: A proposta técnica será avaliada através de pontuação até 100 (cem) pontos, considerando-se o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

Item	Critérios	Tipos	Ponto por quesito	Total máximo por quesito
01	Capacidade técnica e experiência do profissional responsável técnico Pontuação de capacidade técnica, mediante a apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa ou profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviços similares de complexidade compatível.	Atestado de capacidade técnica	7 pontos por atestado	Limitado a 56 pontos total
02	Formação em especialidade do responsável técnico Pontuação por formação do(s) profissional(is) responsável(eis) técnico(s) pela contratação	Pós graduação (lato sensu)	2 pontos por certificado	Limitados a 12 pontos total
		Mestrado (stricto sensu)	4 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos no total



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

	indicado(s) na proposta, que será aferida por meio de apresentação de certificados de conclusão de cursos na área de direito administrativo e/ou constitucional, Segurança Cibernética, Ciência de Dados, Engenharia de Dados e LGPD.	Doutorado (stricto sensu)	8 pontos por certificado	Limitados a 16 pontos total
	Total de pontos			100 pontos

17.2 Antes da assinatura do contrato ou durante a execução contratual será admitida a substituição do profissional responsável técnico por profissional de experiência compatível ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3 Deverá ser apresentado pelo menos 1 (um) profissional formado em direito, o qual será o responsável técnico pelos trabalhos realizados.

17.4 Todos os profissionais responsáveis técnicos apresentados pela CONTRATADA deverão ter formação em direito.

17.5 É obrigatória a apresentação de, no mínimo, 01 (um), e no máximo 08 (oito) atestados ou certidões de capacidade técnica constante do item 1 da tabela da proposta técnica, que comprove que a empresa ou profissional executou de forma satisfatória a entrega de serviços similares de complexidade compatível.

17.6 Justifica-se o constante do item anterior a fim de estabelecer um requisito mínimo a ser superado pelos proponentes, nos termos do art. 36, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo que a empresa ou profissional a ser contratado tenha tido experiência anterior na realização de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional compatível ou superior.

17.7 Será desclassificada a empresa ou profissional que não apresentar pelo menos 1 (um) atestado ou certidão constante do item 1 da tabela da proposta técnica.

18. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 Para a aferição da pontuação final, serão avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção de 60% (sessenta por cento) de valoração para a proposta técnica, nos termos do art. 36, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 Para a aferição da pontuação final serão utilizadas as seguintes equações:



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

Aferição da nota da proposta técnica	Aferição da nota da proposta de preço	Aferição da nota final
Equação: $NT = (PTp \times 100) / MPTp$	Equação: $NP = 100 \times (mP / Pp)$	Equação: $NF = (NP \times 0,4) + (NT \times 0,6)$
Onde: NT: nota da proposta técnica PTp: pontuação técnica da proponente MPTp: maior pontuação técnica entre os proponentes	Onde: NP: nota da proposta de preço mP: menor preço entre os proponentes Pp: preço proposto pelo proponente	Onde: F: nota final NP: nota da proposta de preço NT: nota da proposta técnica

18.3 A pontuação relativa às propostas serão consideradas até 2 (dois) dígitos após a vírgula, sem arredondamentos e sendo desprezadas as demais casas decimais.

19. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

19.1 Da subcontratação

Nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a subcontratação parcial de parcelas do objeto, no que se refere às capacitações dos servidores da administração direta, indireta, estagiários e aprendizes, desde que previamente autorizada pela Administração. A Contratada permanece integralmente responsável perante a Administração pela execução do contrato, respondendo por quaisquer falhas, vícios ou inadimplementos decorrentes da atuação de subcontratadas. É vedada a subcontratação integral do objeto.

A apresentação de documentos que evidenciem a capacidade técnica da subcontratada poderá ser exigida pela Administração quando necessário para a adequada avaliação do cumprimento do objeto contratual.

19.2 Do consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a solução a ser contratada trata-se de 01 (uma) assessoria especializada em adequação da Prefeitura Municipal, à LGPD, ou seja, algo indivisível e amplamente ofertado no mercado por empresas prestadoras do serviço de diversos portes e em nível nacional, circunstância que afasta a necessidade de formação de consórcios para ampliação de capacidade técnica, econômica ou operacional.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

20.2 A ficha orçamentária que fará frente as despesas:

02.00.00-02.28.00-02.28.01-19.573.0051.1.967.3.3.90.40.00



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA N° 90002/2026

ANEXO III

MODELOS DE DOCUMENTOS

ANEXO III.1

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

CONCORRÊNCIA N.º 90002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10434/2024

Proponente:
Endereço:.....
.....
Bairro: CEP:..... Cidade:
Estado: Telefone:
E-mail:.....

Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública

ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL
	Serviço	

DECLARAÇÕES:

A licitante declara que, por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições constantes do Edital referente à licitação acima referida, bem como as disposições da Lei Federal n.º 14133/2021 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes, que integrarão o ajuste correspondente.

Prazo de validade da proposta: 60 dias corridos, a contar da data de realização da sessão de abertura da licitação.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA N° 90002/2026

ANEXO III.2

MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

CONCORRÊNCIA N.º 90002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10434/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA PARA A CRIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, CAPACITAÇÕES, SUPORTES TÉCNICOS, PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, COMPREENDIDOS EM, INSTRUÇÃO NORMATIVA, CADERNO TÉCNICO ORIENTATIVO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA LEI FEDERAL N° 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

$$\begin{aligned} \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Corrente	-	Índice maior que 1,00
Liquidez Geral	-	Índice maior que 1,00
Solvência Geral	-	Índice maior que 1,00

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA N° 90002/2026

ANEXO III.3

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONCORRÊNCIA N.º 90002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10434/2024

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**

CONTRATADO: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA PARA A CRIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, CAPACITAÇÕES, SUPORTES TÉCNICOS, PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, COMPREENDIDOS EM, INSTRUÇÃO NORMATIVA, CADERNO TÉCNICO ORIENTATIVO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA LEI FEDERAL N° 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO

ADVOGADO (S)/ N° OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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 n° 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 n° 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 n° 01/2020, 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: _____



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, com sede na Praça dos Emancipadores, s/nº, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, César da Silva Nascimento, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...) estabelecido na (**ENDEREÇO**), neste ato representada por (**NOME COMPLETO**) portador da Cédula de Identidade RG n.º (...), domiciliado na (**ENDEREÇO**) doravante designado **CONTRATADO**, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações do Edital de CONCORRÊNCIA n.º **9000X/2026**, datado de (**DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL**), tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA PARA A CRIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS MUNICIPAIS, CAPACITAÇÕES, SUPORTES TÉCNICOS, PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, COMPREENDIDOS EM, INSTRUÇÃO NORMATIVA, CADERNO TÉCNICO ORIENTATIVO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA IMPLANTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS NO MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência;
- 1.2.2 O edital da Licitação;
- 1.2.3 A proposta do contratado.
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura pela autoridade máxima, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente executados, conforme cronograma.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. 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;

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.2. 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.

8.3. Cumprir as demais obrigações descritas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.9. 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;

9.10. 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;

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

9.12. 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;

9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- 9.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.18. 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;
- 9.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.24. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.24.1 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.
- 9.25. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.26. 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 contrato;
- 9.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

- 9.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.29. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.32. Cumprir todas as obrigações dispostas no **Anexo II** do Edital.

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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

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, 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. 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

11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total da contratação.

11.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

11.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

11.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

11.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

11.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

11.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

11.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

11.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

11.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

11.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

11.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuidade ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

11.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

11.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

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. 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.

13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2 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. 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 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Das 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.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. 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 na contratação direta, 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.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

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

14.4. 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 necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação Funcional ***** – Elemento de despesa *****.

15.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.



MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

CONCORRÊNCIA Nº 90002/2026

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cubatão / SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

CUBATÃO, ____ DE _____ DE 20__.

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2