



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Seguro de Vida em Grupo para os alunos/candidatos matriculados no Curso de Formação da Guarda Municipal de Londrina.

1.1 Do Detalhamento do objeto

1.1.1 O seguro de vida deverá ter cobertura de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por candidato/aluno, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, a qual se dará por motivo de morte acidental ou invalidez total/parcial por acidente, despesas médico-hospitalares e odontológicas e Auxílio Funeral garantindo os riscos relativos às atividades profissionais e extraprofissionais.

1.1.1.1 Morte Acidental: Capital a ser pago ao beneficiário em caso de morte acidental do segurado.

1.1.1.2 Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente: Pagamento de uma indenização proporcional ao grau da Invalidez, relativa à perda ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de um membro ou órgão em virtude de lesão física causada por acidente.

1.1.1.3 Despesas Médico -Hospitalares e odontológicas: caso o segurado venha a sofrer um acidente.

1.1.1.4 Auxílio Funeral : modalidade individual

1.1.2 Resumo de Coberturas:

COBERTURAS	CAPITAL SEGURADO EM R\$
Morte Acidental – capital a ser pago ao beneficiário em caso de morte acidental do segurado.	20.000,00 (Vinte mil reais).
Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente – pagamento de uma indenização proporcional ao grau de invalidez, relativa à perda ou impotência funcional definitiva total ou parcial de um membro ou órgão em virtude de lesão física causada por acidente.	20.000,00 (Vez mil reais).
Despesas Médico-Hospitalares e odontológicas– caso o segurado venha a sofrer um acidente.	2.000,00 (Dois mil reais).
Auxílio Funeral – Modalidade Individual:	4.000,00 (Quatro mil reais).

1.1.3 O seguro dará cobertura durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em qualquer local.

1.1.4 A cobertura do seguro será para alunos/candidatos com média de faixa etária entre 18 (dezoito) e 60 (sessenta) anos.

1.1.4 A seguradora possibilitará a inclusão e exclusão de novos alunos/candidatos no decorrer da vigência da APÓLICE, sem custo adicional, garantindo a cobertura a partir da data da convocação/matricula no curso de formação da Guarda Municipal de, limitando-se a 100 (cem) alunos/candidatos.

1.1.5 A contratação deverá seguir as especificações contidas neste documento e observar as normas cogentes editadas pela SUSEP (Superintendência de Seguros Privados).

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação tem fundamento no Estatuto da Guarda Municipal de Londrina, art. 13 da Lei nº 10.981 de 10 de setembro de 2010.

Art. 13. O candidato, devidamente matriculado e freqüentando o curso de formação, fica desde já sujeito às disposições legais e regulamentares que regem a corporação, com a ressalva de encontrar-se em período de formação.

§ 1º Aquele que, no curso de formação, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide permanentemente, deverá ser amparado por seguro de vida oferecido pela administração municipal, desde que não tenha dado causa ao acidente.

§ 2º Aquele que porventura vier a falecer, em decorrência de instrução ou do serviço, deverá ser amparado por seguro de vida oferecido pela administração municipal, desde que não tenha dado causa.

3 DOS ITENS E VALORES

Item	Código	Descrição	Unid.	Qde.	Meses	Preço Unid.	Preço Total
------	--------	-----------	-------	------	-------	-------------	-------------

	(Sistema Equiplano)						Máximo
1.	6689	Prestação de serviços de Seguro de Vida em Grupo para os candidatos matriculados no Curso de Formação da Guarda Municipal de Londrina.	SERV	50 -100	8	R\$ 4,93	R\$ 3.944,00

3.1 O valor da solicitação é de no máximo R\$ 3.944,00(três mil novecentos e quarenta e quatro reais).

3.1.1 O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA pelos serviços contratados o valor unitário máximo de R\$ 4,93(Quatro reais e noventa e três centavos), totalizando o valor mensal máximo de R\$ 493,00 (Quatrocentos e noventa e três reais), perfazendo ao final da vigência do presente contrato o total estimado de R\$ 3.944,00(três mil novecentos e quarenta e quatro reais). Serão assegurados, entre 50 (cinquenta) alunos/candidato e no máximo 100 (cem) alunos/candidatos.

3.1.2 Nos preços apresentados nesta cláusula já estão inclusos todos os custos com impostos e despesas de administração das apólices, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, insumos, taxas, transporte, mão-de-obra e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços, objeto deste contrato.

3.1.3 Os valores globais, bem como as parcelas mensais poderão ter variação em função de mudança quantitativa no quadro de alunos/candidatos matriculados no curso de formação da Guarda Municipal de Londrina.

4 DA FORMA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE E SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste documento e seus anexos, obedecerá às normas e padrões da SUSEP, ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que delas naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA, MINISTÉRIO DO TRABALHO e PREVIDÊNCIA SOCIAL, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde e demais legislações pertinentes e em vigência.

4.2 Para os segurados incluídos na primeira fatura, a cobertura iniciar-se-á a zero hora do primeiro dia após o recebimento da Ordem de Serviço na Seguradora, contendo a relação dos segurados.

4.3 Para novas inclusões, o início de vigência do risco individual será a partir do primeiro dia após o recebimento na nota de empenho com a relação do candidato/aluno.

4.4 As inclusões ou exclusões dos segurados acontecerão no mesmo mês da ocorrência através de planilha encaminhada por e-mail ou através de sistema disponibilizado ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da SMDS, constando quantidade de alunos/candidatos inclusos e/ou excluídos com a devida identificação, respeitando as datas de convocação do candidato/aluno.

4.5 A cobrança deverá ser proporcional aos dias em que o aluno/candidato for convocado ou desligado do Curso de Formação da Guarda Municipal na primeira fatura subsequente a ocorrência.

4.6 A CONTRATADA deverá se comunicar com a CONTRATANTE sempre com o preposto da Empresa ou pessoa designada por ele, via e-mail, telefone ou pessoalmente. Não será admitida, em hipótese alguma, comunicações através de 0800 ou SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor). O tempo para resposta pela contratada de quaisquer solicitações feita pela CONTRATANTE deverá ser de até 3 (três) dias úteis.

5 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1 O prazo de execução contratual será pelo período de 8 (oito) meses, contados do início da vigência da Apólice de Seguro, e o prazo de vigência contratual terá início a partir da data da assinatura do contrato e terminará 60 (sessenta) dias após o término do seu prazo de execução.

5.2 O prazo de vigência da **APÓLICE DE SEGURO** deverá coincidir com o **prazo de execução contratual**.

5.3 A execução do contrato iniciar-se-á contado do primeiro dia após o recebimento da Ordem de Serviço na Seguradora, contendo a relação dos segurados;

5.4 A APÓLICE DE SEGURO deverá ser enviada à CONTRATANTE (Órgão Gerenciador) em, no máximo, 15 (quinze) dias contados do início de sua vigência.

5.5 A Seguradora disponibilizará cópia da apólice do seguro de vida de todos os segurados, contendo número do certificado, capital segurado, data do início do risco, nomes do Estipulante e do segurado e menção à Cláusula Beneficiária, de conformidade com a legislação vigente.

5.6 A CONTRATADA ofertará certificados de seguro individuais (personalizados), em nome de cada candidato/aluno segurado, contendo as informações básicas do seguro de vida, tais como: nº da apólice, data de vigência, nome e CPF do segurado, a serem emitidos no momento da inclusão do candidato/aluno na lista de segurados; os quais deverão ser enviados diretamente ao respectivo órgão solicitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a inclusão no seguro.

6 DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A contratada deverá expedir até o quinto dia útil de cada mês, Nota Fiscal/ Fatura/Boleto, constando a lista de candidatos/alunos **no mês anterior**, encaminhá-los ao responsável pelo acompanhamento dos serviços, com a identificação do Processo Licitatório, Contrato e número de empenho, visando à conferência dos itens citados acima, para o recebimento dos serviços pelo Fiscal de Contrato:

6.2 Após a conferência e constatação de que os serviços foram prestados de acordo com o contrato pelo Fiscal de Contrato, este dará o aceite na NF/Fatura/Boleto, e após a verificação da regularidade do fornecedor pelo Órgão Gerenciador, será realizada a liquidação e pagamento dos valores devidos.

6.3 Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos, pela CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias úteis, após o aceite definitivo da Nota Fiscal/ Fatura/Boleto, conforme procedimentos definidos pela Prefeitura Municipal de Londrina. O envio da Nota Fiscal/Fatura/Boleto deverá ser realizado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento.

6.4 A Nota Fiscal/Fatura/Boleto que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

6.5 A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não exime a Contratada da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados.

6.6 A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura/Boleto, nos termos acima, após a emissão da Nota de Empenho e no caso de emissão de Nota Fiscal eletrônica atender o AJUSTE SINIEF 08/2010 - cláusula décima e décima quarta-A, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional nfe@londrina.pr.gov.br.

7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COMPLETA E FONTE DE RECURSOS

28.010.06.181.0013.2039

3.3.90.39.69.99

Fonte 000

Liberação 4964-6

8 DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO

8.1 Fica indicado, para acompanhamento da execução do contrato, o Centro de Formação da Guarda Municipal de Londrina - CFGM, sob os cuidados do servidor GM Luciano Martins de Sales. Fone: 043 3377-3918, matrícula 14.814-8. Horário de segunda à sexta-feira das 09:00 às 17:00 hrs.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

9.2 Gerais:

9.2.1 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, relativos à mão-de-obra, equipamentos, acessórios e materiais utilizados, bem como pelos decorrentes de responsabilidade civil em geral;

9.2.2 Assumir exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que causar ao Município de Londrina, por inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

9.2.3 Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato pertinente aos serviços objeto da licitação;

9.2.4 A prestação e execução do fornecimento, de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no termo de referência, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

9.2.5 Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

9.2.6 Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital;

9.2.7 Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da Prefeitura.

9.2.8 Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

9.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

9.2.10 Adequar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo;

9.2.11 Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos, no presente CONTRATO;

9.2.12 Não subcontratar os serviços objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação

parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa do Município;

9.3 Específicas:

9.3.1 Emitir a apólice de seguro em grupo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço;

9.3.2 Pagar a indenização em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega de documentação completa a Seguradora;

9.3.4 A falta de indicação do(s) Beneficiário(s), a indenização será paga de acordo com a legislação em vigor;

9.3.5 Repassar à Secretaria Municipal de Defesa Social todas as comunicações ou avisos inerentes à apólice;

9.3.6 Manter-se em conformidade com as resoluções e demais atos expedidos pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados;

9.3.7 A CONTRATADA deverá observar todas as disposições legais pertinentes ao objeto contratado, tais como ao que dispõe o Decreto-Lei nº. 73, de 21 de novembro de 1966, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Seguros Privados, regula as operações de seguros e resseguros e dá outras providências e, principalmente, as diretrizes instituídas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, como também observar as disposições acerca da ética e da moral.

9.3.8 Havendo divergências entre alguma disposição contida neste instrumento contratual e no processo licitatório, será feita uma avaliação para análise de qual prevalecerá, sempre visando à supremacia do interesse público.

9.4 DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇO

9.5 A fiscalização do objeto deste contrato será realizada pelo fiscal de contrato, designado neste Termo pelos órgãos solicitantes, os quais efetuarão a conferência da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo que deu origem à nota de empenho, encaminhando a Nota Fiscal aos respectivos setores financeiros para que se proceda ao pagamento na forma do Clausula Sexta, após a verificação da regularidade do fornecedor pelo Órgão Gerenciador:

a. No desempenho das atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente instrumento contratual;

9.6 O recebimento pelo fiscal do contrato dar-se-á de duas formas:

a. Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos e/ou execução do objeto, com o aceite na(s) Notas(s) Fiscal(is) ou recibo pelo órgão beneficiário do serviço;

b. Definitivamente, em até 10 (Dez) dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado apostado e anexado na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou recibo(s), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade pelo Fiscal de contrato;

c. O recebimento provisório será dispensado nos casos previstos no art. 74 da Lei 8.666/93.

9.7 A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

9.8 Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a Contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar através do Sistema SEI (Penalidade Administrativa) ao Gestor de Contratos, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993, bem como demais regramentos legais e contratuais:

a. O prejuízo acarretado ao Município;

b. Demonstrar o descumprimento Contratual;

c. Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;

d. Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada se for o caso;

e. Cópia da Nota Fiscal/recibo com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;

f. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada;

g. Logo após constatado o descumprimento contratual, faz-se imprescindível o encaminhamento imediato destas informações nos termos deste parágrafo, a fim de não comprometer a correta análise e dosimetria da pena pelo Gestor de Contrato.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Cumprir todas as normas e condições estabelecidas;

10.2 Informar à CONTRATADA, por meio eletrônico, a relação completa dos candidatos/alunos contendo nome completo, CPF, data do nascimento, seu beneficiário e data de admissão dos mesmos.

10.3 Informar mensalmente à CONTRATADA sempre que houver inclusão /exclusão de candidatos/alunos.

10.4 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à cobertura dos seguros pretendidos.

10.5 HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO:

10.6 Os serviços serão recusados:

a) Se fraudados.

- c) Se impróprios ao fim que se presta.
- d) Se inadequados ao fim que se presta.
- e) Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho;
- f) Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega do serviço;
- g) Entrega em atraso, extrapolando o prazo deste termo.
- h) Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.
- i) O não recolhimento dos materiais da execução do serviço que estejam em **desconformidade**, após notificação, contado do prazo previsto em contrato.
- j) Se não estiverem em conformidade com a descrição do serviço.
- l) Se adulterados ou alterados.
- m) Se falsificados.

11 PENALIDADES

11.1 O atraso injustificado na prestação dos serviços contratado implica no pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada **sobre o valor da parcela em atraso** e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega **será considerado a inexecução total do objeto**.

11.2 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada **sobre o valor total do contrato e/ou valor correspondente na nota de empenho**.

11.3 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada **sobre o valor total do contrato e/ou valor correspondente na nota de empenho**.

11.4 A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, **para efeitos de aplicação de multa**, equivale à inexecução total da sua obrigação.

11.5 Havendo atraso de pagamento, pagará o Município ao Contratado multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 9% (nove por cento) – equivalente a 90 (noventa) dias de atraso – calculada sobre o valor da parcela em atraso.

11.6 A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações, podendo ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

12 DAS LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS

12.1 A CONTRATADA deverá observar todas as disposições legais pertinentes ao objeto contratado, tais como ao que dispõe o Decreto-Lei nº. 73, de 21 de novembro de 1966, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Seguros Privados, regula as operações de seguros e resseguros e dá outras providências e, principalmente, as diretrizes instituídas pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, como também observar as disposições acerca da ética e da moral.

13 DECLARAÇÃO

13.1 Declaro para os devidos fins de cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000, que o objeto do processo licitado está em consonância com o Plano Plurianual -PPA, com a Lei de Diretrizes- LDO e com a Lei Orçamentária Anual - LOA.

13.2 Declaro que para o presente exercício financeiro, há recursos consignados na Lei Orçamentária, no Programa de Trabalho, Elemento de Despesas e Fonte de Recursos abaixo especificados, com previsão de empenho para o respectivo mês, conforme Cronograma Mensal de Desembolso. Programa de Trabalho/Elemento de Despesa/Fonte de Recurso.

13.3 Caso o serviço previsto na solicitação de serviços nº 1184/2022 ultrapasse o exercício financeiro, fica garantida a alocação de recursos orçamentários/financeiros para atendimento das respectivas despesas nos respectivos exercícios financeiros, atendido o princípio da competência.

14 DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 Além das obrigações contidas na Cláusula 9(nove), a Contratada se obriga a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

I. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato (ou convênio/parceria);

II. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

III. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

IV. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

- V. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- VI. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- VII. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:
- a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - b) as informações sobre os titulares envolvidos;
 - c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - d) os riscos relacionados ao incidente;
 - e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
 - f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- VIII. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- IX. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- X. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- XI. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- XII. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.
- XIII. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato (convênio/parceria/credenciamento).
- Parágrafo Único. A Contratada (ou Entidade Conveniada/Parceira, ou Credenciado etc) ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este Contrato (ou convênio/parceria/credenciamento), em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

15 DO PETICIONAMENTO

15.1 Os eventuais pedidos serão realizados, **PREFERENCIALMENTE**, através de Peticionamento Eletrônico SEI, disponível na página do município <http://www1.londrina.pr.gov.br>.

16 GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Conforme minuta padrão de contrato.

17 AMOSTRA/FOLDERS

17.1 Não.



Documento assinado eletronicamente por **Robson Barduco de Oliveira, Guarda Municipal**, em 27/09/2022, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Ramos, Secretário(a) Municipal de Defesa Social**, em 27/09/2022, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8342940** e o código CRC **8CEB3692**.