



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Processo administrativo n.: 74/2026

Modalidade: pregão

Procedimento: pregão eletrônico

Natureza do objeto: serviço comum

Descrição sucinta do objeto: Contratação de serviço técnico e especializado de diagnóstico e assessoria técnica em LGPD.

TERMO DE REFERÊNCIA nº 26/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado atendendo as disposições da Lei n. 14.133/2021 e das Portarias n. 155/2023¹, n. 159/2023², n. 161/2023³, n. 098/2024⁴ e n. 122/2026⁵ todas desta Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO).

2. MODALIDADE, PROCEDIMENTO e JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modalidade é **Pregão** pelo procedimento do **Pregão Eletrônico**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI; 17, § 2º; 28, inciso I, e 29, da Lei n. 14.133/2021.

2.2. A presente contratação se justifica em razão da necessidade de diagnóstico institucional e assessoramento técnico especializado para subsidiar a implementação de práticas de governança em proteção de dados pessoais, fortalecendo a capacidade administrativa da Câmara Municipal de Vilhena no atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativos correlatos.

2.3. A Câmara Municipal de Vereadores de Vilhena, no exercício de suas atribuições constitucionais e regimentais, realiza de forma contínua o tratamento de dados pessoais de cidadãos, servidores públicos, agentes políticos, fornecedores, prestadores de serviços e demais usuários de seus serviços, tanto no âmbito administrativo quanto legislativo.

2.4. O tratamento desses dados ocorre em diversas atividades institucionais, incluindo a gestão de recursos humanos, execução de processos administrativos, atendimento ao público, tramitação de proposições legislativas, gestão contratual, controle patrimonial, utilização de sistemas informatizados e demais rotinas administrativas, envolvendo operações de coleta, registro, armazenamento, organização, consulta, compartilhamento, utilização e eliminação de dados pessoais.

¹ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, os procedimentos licitatórios.

² Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações.

³ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a gestão de riscos e controle preventivo.

⁴ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a pesquisa de preço para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

⁵ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

2.5. Com a entrada em vigor da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), foram estabelecidas diretrizes e obrigações específicas quanto ao tratamento de dados pessoais pelos órgãos públicos, fundamentadas em princípios como finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas.

2.6. Nesse contexto, a conformidade com a LGPD demanda muito mais do que a adoção de medidas pontuais, exigindo a implementação de práticas estruturadas de governança, gestão de riscos, segurança da informação e controle dos processos relacionados ao tratamento de dados pessoais. Tal adequação requer o mapeamento dos fluxos de dados existentes, a identificação dos agentes de tratamento, a definição de responsabilidades institucionais, a elaboração de normativos internos e a implantação de mecanismos permanentes de monitoramento e melhoria contínua.

2.7. Atualmente, verifica-se a inexistência de uma estrutura formal e sistematizada voltada à gestão e proteção de dados pessoais no âmbito desta Câmara Municipal, especialmente no que se refere à padronização de procedimentos, inventário de dados, registro das operações de tratamento, definição de políticas internas e consolidação de instrumentos de governança relacionados à proteção de dados.

2.8. Essa condição dificulta a identificação e o controle dos fluxos de informações existentes, bem como a compreensão integral das atividades de tratamento realizadas pelos diversos setores da instituição. Além disso, limita a capacidade da Administração de demonstrar, de forma objetiva e documentada, a conformidade com os requisitos estabelecidos pela legislação vigente.

2.9. Observa-se ainda que os órgãos públicos vêm sendo cada vez mais demandados por órgãos de controle, entidades fiscalizadoras e pela própria sociedade quanto à adoção de medidas efetivas de proteção de dados pessoais, transparência administrativa, segurança da informação e fortalecimento da governança institucional.

2.10. Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a realização de diagnóstico técnico e assessoria em LGPD, visando promover análise detalhada das condições institucionais relacionadas ao tratamento de dados pessoais, identificar oportunidades de adequação, mapear processos e fluxos de informações, orientar a implementação de mecanismos de governança e apoiar a elaboração dos instrumentos necessários ao atendimento das disposições legais aplicáveis.

2.11. A contratação permitirá à Câmara Municipal obter conhecimento técnico especializado para compreender seu grau atual de maturidade em proteção de dados, estabelecer diretrizes de conformidade compatíveis com sua realidade organizacional e estruturar ações que contribuam para a segurança das informações, a melhoria dos controles internos, a transparência administrativa e a adequada gestão dos dados pessoais sob sua responsabilidade.

3. OBJETO



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

3.1. Especificação, estimativa do valor e justificativa do quantitativo

3.1.1. Segue no quadro abaixo a especificação do objeto, a estimativa do valor desta contratação e o quantitativo de itens:

ITEM ÚNICO					
Descrição sucinta do objeto: Contratação de serviço técnico e especializado de diagnóstico, consultoria, assessoria técnica e implantação da LGPD, com entrega dos trabalhos desenvolvidos no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a partir da assinatura do contrato e suporte técnico/acompanhamento pelo prazo de 12 (doze) meses .					
Item	Especificação	Und. medida	Qtd.	V.R. unitário	V.R. total
1	Contratação de empresa especializada em serviço técnico e especializado de diagnóstico e assessoria técnica em LGPD, compreendendo execução completa do diagnóstico institucional, mapeamento e elaboração de plano de adequação, execução de atividades estruturadas, de forma integrada e contínua, voltadas à identificação, organização e aprimoramento das práticas relacionadas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da CVMV, bem como treinamentos periódicos e ações de conscientização dos servidores.	serviço	1	R\$38.888,58	R\$38.888,58
TOTAL GERAL:				R\$38.888,58	

3.1.2. Os valor referencial acima descrito foi apurado conforme **Certidão de Pesquisa de Preços** emitida nos autos e respectivos anexos, nos termos do art. 23, caput e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e da Portaria n. 098/2024/CVMV (Ord. 1698842) e incluem os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes à execução contratual.

3.1.3. Está incluso no objeto acima descrito:

a) Diagnóstico e levantamento inicial: Compreende a análise situacional do tratamento de dados pessoais realizado pela instituição, incluindo a identificação das atividades que envolvem coleta, uso, armazenamento, compartilhamento e descarte de dados, bem como a verificação das práticas atualmente adotadas.

b) Mapeamento de dados e fluxos informacionais: Consiste no levantamento detalhado dos fluxos de dados pessoais, abrangendo processos administrativos e legislativos, sistemas utilizados e interações com terceiros, com a identificação dos agentes envolvidos no tratamento (controlador, operadores e demais responsáveis).



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

c) Análise de conformidade e identificação de lacunas (gap analysis): Abrange a avaliação das práticas institucionais em face das exigências da LGPD e demais normativos aplicáveis, incluindo a verificação de bases legais para tratamento de dados, medidas de segurança adotadas e atendimento aos direitos dos titulares, com a identificação de não conformidades e riscos associados.

d) Avaliação de riscos e impactos: Envolve a análise dos riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais, considerando aspectos como confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, bem como a possibilidade de ocorrência de incidentes de segurança e seus impactos institucionais.

e) Elaboração de relatório técnico e plano de ação: A partir das análises realizadas, deverá ser elaborado relatório técnico contendo o diagnóstico detalhado da situação atual, bem como plano de ação com recomendações priorizadas para adequação institucional, incluindo medidas corretivas e preventivas.

f) Apoio à implementação das medidas de adequação: Compreende a orientação técnica à Administração para implementação das medidas propostas, incluindo apoio na revisão de procedimentos internos, adequação de rotinas administrativas e alinhamento das práticas institucionais às diretrizes de proteção de dados.

g) Desenvolvimento ou adequação de instrumentos normativos e operacionais: Inclui a elaboração ou revisão de documentos institucionais, tais como políticas de privacidade, normas internas, termos de uso, procedimentos de atendimento aos titulares e diretrizes para tratamento de dados pessoais.

h) Capacitação e conscientização dos servidores: Abrange a realização de ações voltadas à disseminação da cultura de proteção de dados no âmbito institucional, incluindo orientações e treinamentos direcionados aos servidores envolvidos no tratamento de dados.

i) Acompanhamento e suporte técnico: Durante a execução contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento da implementação das medidas recomendadas, contribuindo para a consolidação das práticas de conformidade.

3.1.4. Justifica-se a quantidade do item definida no quadro acima em razão de levantamento realizado pela Ouvidoria da CVMV, a qual constatou que a quantidade e exigências estão compatíveis com a demanda desta Câmara correspondente a 1 (uma) contratação de serviço especializado de diagnóstico e assessoria técnica em LGPD, suficiente para atender integralmente a necessidade institucional, nos termos do item 10 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.2. Natureza do objeto

3.2.1. Com base nos elementos técnicos e informativos constantes no Estudo Técnico Preliminar, o objeto acima especificado tem natureza de **serviço comum**, eis que pode ser definido a partir de especificações usuais de mercado, e trata-se de serviço **não contínuo** ou



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

contratado por escopo, por referir-se à prestação de um serviço específico em período predeterminado, nos termos do art. 6º, XVII, Lei n. 14.133/2021.

3.3. Justificativa a respeito do parcelamento ou não do objeto

3.3.1. Após a análise das características do objeto, verifica-se que o parcelamento da contratação não é tecnicamente viável.

3.3.2. O objeto da contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados destinados à adequação institucional à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), desenvolvidos em etapas interdependentes, que abrangem diagnóstico, mapeamento de dados, avaliação de processos, elaboração de registros, desenvolvimento de políticas institucionais, implementação assistida e capacitação.

3.3.3. Essas fases apresentam caráter integrado e sequencial, demandando continuidade metodológica, alinhamento técnico e uniformidade na execução das atividades, de modo a assegurar a consistência dos resultados e a efetiva implementação do programa de adequação.

3.3.4. Adicionalmente, a execução integral por um único contratado proporciona maior controle por parte da Administração sobre o andamento dos serviços, garantindo a integração entre as etapas, a padronização dos produtos entregues e uma gestão contratual mais eficiente.

3.3.5. Diante desse cenário, conclui-se que, embora o parcelamento constitua regra geral conforme o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, sua aplicação, no presente caso, revela-se tecnicamente inadequada. Assim, mostra-se mais vantajosa a contratação de forma integrada, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público.

3.4. Justificativa quanto à adjudicação por itens ou grupo de itens

3.4.1. A adjudicação do objeto desta contratação será por **item único** em razão da natureza integrada e indivisível dos serviços de assessoria técnica e consultoria especializada em adequação e conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

3.4.2. Os serviços a serem contratados compreendem atividades interdependentes, tais como diagnóstico do cenário institucional, mapeamento de processos de tratamento de dados pessoais, elaboração e revisão de políticas, normas e procedimentos, análise de riscos, orientação jurídica e técnica, apoio à implementação de medidas de governança, capacitação de servidores e acompanhamento das ações necessárias à conformidade legal. Essas atividades exigem coordenação metodológica, uniformidade de entendimento e continuidade na execução, de modo que sua fragmentação entre diferentes prestadores poderia comprometer a efetividade dos resultados, gerar divergências técnicas, sobreposição de responsabilidades e dificuldades na gestão contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

3.4.3. Além disso, a execução integrada por um único contratado favorece a padronização dos procedimentos, a centralização da responsabilidade técnica, a otimização da comunicação entre as partes e a maior eficiência na implementação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados, reduzindo riscos operacionais e assegurando maior segurança jurídica ao órgão contratante.

3.4.5. Sob o aspecto da economicidade, a contratação por item único também tende a reduzir custos administrativos relacionados à fiscalização, ao gerenciamento de múltiplos contratos e à coordenação entre diferentes fornecedores, contribuindo para uma execução mais eficiente do objeto.

3.4.6. Ressalta-se que a decisão encontra amparo no princípio do parcelamento previsto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o parcelamento deve ser adotado quando técnica e economicamente viável. No presente caso, verifica-se que o parcelamento não se mostra técnica nem economicamente recomendável, uma vez que a divisão do objeto comprometeria a integração das soluções, a responsabilização pela execução e a obtenção dos resultados esperados.

4. FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

4.1.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Ord. 164279), a necessidade desta contratação se deve ao fato de que a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena, no desempenho de suas competências institucionais, realiza continuamente o tratamento de dados pessoais de cidadãos, servidores, fornecedores e demais usuários de seus serviços, tanto nas atividades administrativas quanto nas legislativas.

4.1.2. Esse tratamento está presente em diversas rotinas, incluindo a gestão de recursos humanos, a condução de processos administrativos, o atendimento ao público, a tramitação de proposições legislativas e a administração de sistemas informatizados. Tais atividades envolvem operações como coleta, registro, armazenamento, utilização, compartilhamento e, quando necessário, a eliminação de dados pessoais.

4.1.3. Com a entrada em vigor da Lei nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), foram estabelecidas normas que disciplinam o tratamento de dados pessoais pela Administração Pública, fundamentadas em princípios como finalidade, transparência, segurança, responsabilização e prestação de contas.

4.1.4. Nesse cenário, observa-se que a conformidade com a legislação demanda mais do que iniciativas pontuais, sendo necessária a implementação de práticas institucionais organizadas, voltadas à gestão do fluxo de informações, à definição clara das responsabilidades dos agentes envolvidos e à criação de procedimentos permanentes de controle e monitoramento das atividades de tratamento de dados pessoais.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

4.1.5. Atualmente, constata-se a inexistência de uma estrutura formal e sistematizada para a gestão dos processos relacionados ao tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara, especialmente quanto à padronização de procedimentos, ao registro das operações realizadas e à consolidação de mecanismos de governança da informação.

4.1.6. Essa situação pode dificultar a identificação dos fluxos de dados pessoais existentes, a definição dos responsáveis pelas operações de tratamento, bem como o acompanhamento e a fiscalização das atividades desenvolvidas.

4.1.7. Além disso, a ausência de uma organização estruturada pode comprometer a capacidade institucional de demonstrar conformidade com a legislação vigente e de atender, de maneira organizada e consistente, às exigências relativas à proteção de dados pessoais.

4.1.8. Paralelamente, verifica-se um contexto de crescente atenção à proteção de dados no setor público, com destaque para aspectos relacionados à transparência, à segurança da informação e ao fortalecimento das práticas de governança.

4.1.9. Diante desse panorama, evidencia-se a necessidade de realizar uma análise estruturada das condições institucionais relacionadas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara de Vereadores, visando compreender de forma abrangente o cenário atual e subsidiar futuras ações voltadas ao aperfeiçoamento da gestão e da conformidade com a LGPD.

4.2. Plano de Contratações Anual (PCA)

4.2.1. Esta contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025⁶.

4.2.2. No entanto, justifica-se a sua realização em razão da necessidade superveniente de adoção de medidas estruturadas voltadas à adequação institucional à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais– LGPD (Lei nº 13.709/2018), cuja implementação demanda abordagem técnica especializada e organização sistêmica das práticas relacionadas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração.

4.2.3. Ressalta-se que a necessidade foi consolidada no decorrer do exercício, a partir da identificação de fragilidades institucionais, da evolução das exigências relacionadas à governança em proteção de dados e da intensificação da atuação dos órgãos de controle quanto à conformidade legal e à segurança da informação na Administração Pública.

4.2.4. Nesse contexto, a contratação configura-se como medida necessária à mitigação de riscos jurídicos, operacionais e institucionais, bem como ao atendimento das boas práticas de governança pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Solução escolhida

⁶ Aprovado pela Portaria n. 139, de 16/08/2024, publicada no DOV n. 4043, de 16/08/2024.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

5.1.1. De acordo com o levantamento delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi identificada como melhor solução para a demanda deste Órgão a descrita no item 3 deste Termo de Referência (TR).

5.1.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria voltados à adequação institucional à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais– LGPD, compreendendo a execução de atividades estruturadas, de forma integrada e contínua, voltadas à identificação, organização e aprimoramento das práticas relacionadas ao tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara.

5.1.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma metodologicamente orientada, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Diagnóstico e levantamento inicial: Compreende a análise situacional do tratamento de dados pessoais realizado pela instituição, incluindo a identificação das atividades que envolvem coleta, uso, armazenamento, compartilhamento e descarte de dados, bem como a verificação das práticas atualmente adotadas.

b) Mapeamento de dados e fluxos informacionais: Consiste no levantamento detalhado dos fluxos de dados pessoais, abrangendo processos administrativos e legislativos, sistemas utilizados e interações com terceiros, com a identificação dos agentes envolvidos no tratamento (controlador, operadores e demais responsáveis).

c) Análise de conformidade e identificação de lacunas (gap analysis): Abrange a avaliação das práticas institucionais em face das exigências da LGPD e demais normativos aplicáveis, incluindo a verificação de bases legais para tratamento de dados, medidas de segurança adotadas e atendimento aos direitos dos titulares, com a identificação de não conformidades e riscos associados.

d) Avaliação de riscos e impactos: Envolve a análise dos riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais, considerando aspectos como confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, bem como a possibilidade de ocorrência de incidentes de segurança e seus impactos institucionais.

e) Elaboração de relatório técnico e plano de ação: A partir das análises realizadas, deverá ser elaborado relatório técnico contendo o diagnóstico detalhado da situação atual, bem como plano de ação com recomendações priorizadas para adequação institucional, incluindo medidas corretivas e preventivas.

f) Apoio à implementação das medidas de adequação: Compreende a orientação técnica à Administração para implementação das medidas propostas, incluindo apoio na revisão de procedimentos internos, adequação de rotinas administrativas e alinhamento das práticas institucionais às diretrizes de proteção de dados.

g) Desenvolvimento ou adequação de instrumentos normativos e operacionais: Inclui a elaboração ou revisão de documentos institucionais, tais como políticas de privacidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

normas internas, termos de uso, procedimentos de atendimento aos titulares e diretrizes para tratamento de dados pessoais.

h) Capacitação e conscientização dos servidores: Abrange a realização de ações voltadas à disseminação da cultura de proteção de dados no âmbito institucional, incluindo orientações e treinamentos direcionados aos servidores envolvidos no tratamento de dados.

i) Acompanhamento e suporte técnico: Durante a execução contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento da implementação das medidas recomendadas, contribuindo para a consolidação das práticas de conformidade.

5.2. DETALHAMENTO DO OBJETO DE ACORDO COM CADA FASE E PLANO DE TRABALHO

Item	Fase	Descrição sucinta	Und	Quant
01	Planejamento inicial	Elaboração do plano de trabalho, cronograma, definição de governança do projeto e alinhamento com as unidades	Serviço	01
02	Mapeamento e diagnóstico	Levantamento do ciclo de vida dos dados, identificação de bases legais, análise de riscos e relatório de diagnóstico com gaps	Serviço	01
03	Análise de processos e registros (ROPA)	Análise de não conformidades, avaliação de riscos e elaboração dos Registros de Operações de Tratamento de Dados	Serviço	01
04	Políticas e normativos	Elaboração e adequação de políticas institucionais, normativos internos e instrumentos de proteção de dados	Serviço	01
05	Implementação assistida	Apoio na execução do plano de ação, criação de POPs e operacionalização das medidas de adequação	Serviço	01
06	Capacitação e treinamento	Realização de treinamentos periódicos e ações de conscientização dos servidores	Serviço	01

5.2.1. A execução dos serviços será estruturada em fases, em consonância com a definição do objeto constante no item 5, conforme detalhado a seguir:

5.2.1.1. **Fase 1 - Planejamento Inicial:** Elaboração do plano de trabalho, definição do



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

cronograma de execução, estabelecimento dos canais de comunicação, definição da governança do projeto, realização de **reuniões iniciais preferencialmente presenciais** (mediante ajuste prévio entre as partes) de alinhamento com as unidades envolvidas.

5.2.1.2. **Fase 2 - Mapeamento e Diagnóstico:** Mapeamento completo do ciclo de vida dos dados pessoais e sensíveis, identificando bases legais de tratamento, levantamento de não conformidade, análises de segurança da informação com base na ISO/IEC 27001 e avaliações do ambiente físico para a identificação de riscos, e elaboração de relatório consolidado contendo diagnóstico, lacunas e riscos identificados.

5.2.1.3. **Fase 3 - Análise de Processos e Criação de Registros:** A etapa consiste na análise de não conformidades, avaliação de riscos residuais, elaboração de Registros de Operações de Tratamento de Dados Pessoais (RoPAs), e consolidação das informações relativas aos principais processos institucionais.

5.2.1.4. **Fase 4 - Políticas e Normativos:** elaboração e/ou revisão de políticas de privacidade, elaboração de política de segurança da informação, definição de diretrizes para gestão de incidentes, modelagem de cláusulas contratuais relacionadas à proteção de dados; elaboração de normativos internos compatíveis com a realidade da Administração Pública.

5.2.1.5. **Fase 5 - Implementação assistida:** apoio na execução do plano de ação, definição de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), orientação para operacionalização das políticas institucionais, apoio na mitigação dos riscos identificados.

5.2.1.6. **Fase 6 - Capacitação e treinamento:** realização de treinamentos periódicos, capacitação dos servidores envolvidos no tratamento de dados, disponibilização de conteúdos formativos (ao vivo e/ou gravados), abordagem de temas relacionados à privacidade, segurança da informação e governança de dados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Garantia e suporte técnico

6.1.1. A Contratada deverá garantir suporte técnico após a conclusão dos trabalhos para esclarecimentos de dúvidas durante toda a vigência do contrato **(12 meses)**.

6.1.2. A garantia deverá abranger atualização dos documentos caso haja mudanças regulatórias durante a vigência do contrato e conforme surgimento de novas demandas ou alteração da legislação/normas vigentes, sem que haja a cobrança de adicionais para a Contratante, bem como correções sem custo de documentos produzidos e adequação às novas orientações da ANPD publicadas no período contratual.

6.1.3. O suporte técnico deverá contemplar atendimento às solicitações da Administração para esclarecimentos, análise de inconformidades e realização de reparação decorrente de falhas na execução dos serviços prestados no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

6.2. Logística reversa



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

6.2.1. Não se aplica a exigência de logística reversa ao presente processo de contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de consultoria e assessoria em Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), de natureza exclusivamente intelectual, sem o fornecimento de bens, produtos ou materiais que gerem resíduos ou demandem recolhimento, reaproveitamento ou destinação final após o uso.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. A Contratada deverá observar as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis, adotando práticas que promovam o uso racional de recursos e a minimização de impactos ambientais.

6.3.2. Em todo caso, deverão ser observadas as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), no que forem pertinentes à natureza da contratação.

6.3.3. Impactos ambientais e medidas mitigadoras

6.3.3.1. A presente contratação não envolve, de forma significativa, o fornecimento de bens materiais ou a geração direta de resíduos em larga escala.

6.3.3.2. Ainda assim, foram avaliados os potenciais impactos ambientais indiretos associados à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados ao consumo de recursos e à realização das atividades operacionais.

6.3.3.3. Dentre os impactos potenciais identificados, destacam-se:

I- consumo de papel e outros insumos decorrentes da produção documental;

II- utilização de recursos tecnológicos e energéticos;

III- eventual necessidade de deslocamento para reuniões presenciais. Tais impactos são considerados de baixa relevância ambiental, não sendo capazes de gerar prejuízos significativos ao meio ambiente.

6.3.3.4. Com o objetivo de reduzir os impactos ambientais, deverão ser observadas, sempre que possível, as seguintes diretrizes:

I- priorização da utilização de documentos em formato digital;

II- realização de reuniões por meios virtuais ou híbridos;

III- redução do consumo de papel e outros insumos físicos;

IV- incentivo ao uso racional de recursos tecnológicos e energéticos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

6.3.3.5. Diante da natureza do objeto, conclui-se que os impactos ambientais de correntes da contratação são mínimos e plenamente mitigáveis, não representando impedimento à sua realização, estando a contratação alinhada aos princípios da sustentabilidade.

6.4. Subcontratação

6.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta contratação em razão da natureza técnica e especializada do objeto. A execução direta pela Contratada garante que os serviços sejam realizados por empresa previamente habilitada e avaliada quanto à sua capacidade técnica, qualificações e regularidade perante os órgãos competentes.

6.4.2. Além disso, a vedação da subcontratação facilita a fiscalização contratual e assegura a responsabilização direta da contratada pela qualidade e conformidade dos serviços prestados, reduzindo riscos à adequada execução do objeto.

6.5. Requisitos mínimos de habilitação

6.5.1. A empresa a ser contratada deverá comprovar:

I– Experiência na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em adequação à Lei Geral de Proteção de Dados– LGPD;

II– Disponibilidade de equipe técnica qualificada, com conhecimento em proteção de dados pessoais, segurança da informação e governança de dados;

III– Capacidade de execução de diagnóstico institucional, mapeamento de dados e elaboração de plano de adequação à LGPD;

IV– Capacidade de elaboração de relatórios técnicos e documentos aplicáveis à Administração Pública;

V– Atendimento à legislação vigente e às normas relacionadas à proteção de dados pessoais.

6.5.2. Requisitos técnicos mínimos da solução

6.5.2.1. A solução a ser contratada deverá contemplar, no mínimo:

A) realização de diagnóstico da situação atual do tratamento de dados pessoais;

B) mapeamento dos fluxos de dados pessoais tratados pelo órgão;

C) análise de conformidade com a legislação aplicável;

D) identificação de riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

E) elaboração de relatório técnico contendo diagnóstico detalhado;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- F) proposição de plano de ação para adequação institucional;
- G) orientação técnica para implementação de boas práticas em proteção de dados.
- H) Implementação assistida das medidas propostas;
- I) Suporte técnico durante a fase de adequação;
- J) Proposição de mecanismos de monitoramento e melhoria contínua;
- K) Capacitação dos servidores compreendendo suporte para esclarecimento de dúvidas, e realização de ações voltadas aos servidores envolvidos no tratamento de dados;
- L) Apoio na estruturação da governança de dados;
- M) Apoio na adequação de ambientes digitais institucionais.

6.5.3. Diretrizes para a execução dos serviços:

6.5.3.1. A execução dos serviços deverá observar as seguintes diretrizes gerais:

- I– adoção de metodologia estruturada e compatível com o objeto da contratação;
- II– atuação articulada com as unidades administrativas da Câmara, considerando suas especificidades;
- III– adequação dos produtos e soluções à realidade institucional;
- IV– observância dos princípios de segurança da informação, confidencialidade e integridade dos dados;
- V– possibilidade de acompanhamento e validação das etapas pela Administração.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo

7.1.1. O prazo de execução do objeto será de até 120 (cento e vinte) dias a contar da emissão, pela Contratante, e ao regular recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço (OS) e Nota de Empenho (NE), devendo o prazo do início da execução dos serviços da Etapa 1 (v. quadro adiante) ser contado a partir do primeiro dia imediatamente posterior ao do recebimento da OS e NE pela Contratada. O Contrato terá prazo total de vigência de 12 (doze) meses, visando garantir suporte técnico/acompanhamento nesse período, conforme requisitos da contratação, bem como para atualizações, conforme surgimento de novas demandas ou alteração da legislação/normas vigentes, sem que haja a cobrança de adicionais para a Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

7.1.2. A Contratante terá o prazo de até 15 (quinze) dias para realizar os trâmites internos de emissão e entrega da Ordem de Serviço (OS) e Nota de Empenho (NE) à Contratada, observando-se o seguinte:

a) caso a emissão dos documentos supere o período estimado de 15 dias por culpa exclusiva da Administração, o prazo de execução dos serviços (v. quadro adiante) fica automaticamente prorrogado pelo período de atraso verificado, de modo a garantir à Contratada o tempo líquido planejado para a execução integral do objeto contratual;

b) caso a emissão dos documentos seja inferior ao período estimado de 15 dias, os dias sobressalentes e não utilizados pela Administração serão automaticamente revertidos e acrescidos ao prazo de execução da Etapa 1 do cronograma (v. quadro adiante), ampliando o período disponível para a Contratada realizar os serviços correspondentes.

7.2. Metodologia de trabalho e pagamento

7.2.1. A emissão da Ordem de Serviço (OS) e Nota de Empenho (NE) pela Contratante e a execução dos serviços pela Contratada respeitará as seguintes Etapas:

ETAPA	Descrição das Entregas / Serviços	Prazo	Percentual de Pagamento (%)
Emissão da OS e NE	Emissão da Ordem de Serviço (OS) e Nota de Empenho (NE) pela Contratante à Contratada	15 dias (prazo apenas para a contratante)	-
1. Planejamento inicial 2. Mapeamento e diagnóstico	1. Elaboração do plano de trabalho, definição do cronograma de execução, estabelecimento dos canais de comunicação, definição da governança do projeto, realização de <i>reuniões iniciais preferencialmente presenciais</i> (mediante ajuste prévio entre as partes) de alinhamento com as unidades envolvidas. 2. Mapeamento completo do ciclo de vida dos dados pessoais e sensíveis, identificando bases legais de tratamento, levantamento de não conformidade, análises de riscos, de segurança da informação com base na ISO/IEC 27001 e avaliações do ambiente físico para a identificação de riscos, e elaboração de relatório consolidado contendo diagnóstico (diagnóstico com gaps), lacunas e riscos identificados.	40 dias (o prazo inicia-se no primeiro dia imediatamente posterior ao do recebimento da OS e NE pela Contratada)	40%



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

3. Análise de processos e registros (ROPA)	3. A etapa consiste na análise de não conformidades, avaliação de riscos residuais, elaboração de Registros de Operações de Tratamento de Dados Pessoais (RoPAs), e consolidação das informações relativas aos principais processos institucionais.	40 dias	40%
4. Política normativa	4. Elaboração e adequação/revisão de políticas de privacidade, e instrumentos de proteção de dados. Elaboração de política de segurança da informação, definição de diretrizes para gestão de incidentes, modelagem de cláusulas contratuais relacionadas à proteção de dados; elaboração de normativos internos compatíveis com a realidade da Administração Pública.		
5. Implementação assistida	5. Apoio na execução do plano de ação, definição e criação de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), orientação para operacionalização das políticas institucionais, apoio na mitigação dos riscos identificados.	40 dias	20%
6. Capacitação e treinamento	6. Realização de treinamentos periódicos, capacitação dos servidores envolvidos no tratamento de dados, ações de conscientização dos servidores, disponibilização de conteúdos formativos (ao vivo e/ou gravados), abordagem de temas relacionados à privacidade, segurança da informação e governança de dados. <i>OBS:</i> A empresa deverá comparecer <u>presencialmente</u> na Câmara Municipal, em data a ser predefinida entre as partes, para entrega definitiva e apresentação de todo o trabalho desenvolvido.		

7.2.2. O vencimento das etapas de execução do serviço será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, caso a data do vencimento coincida com final de semana ou feriado.

7.2.3. Os prazos estabelecidos para a conclusão de cada etapa de execução poderão ser Revistos ou estendidos mediante solicitação justificada da Contratada e prévia autorização da Contratante, desde que não ultrapassado o prazo global de vigência do contrato.

7.2.4. Caso a dilação dos prazos de execução exija a ampliação do período de vigência contratual, a alteração deverá ser formalizada obrigatoriamente por meio de Termo Aditivo, nos termos da legislação vigente.

7.2.5. Em qualquer hipótese, a liberação dos pagamentos correspondentes ficará



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

estritamente condicionada ao recebimento definitivo e à aprovação integral das entregas previstas para a respectiva etapa.

7.2.6. Se não entrega do objeto contratual decorrer por culpa da Contratada:

a) esta será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) a Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

7.2.7. As reuniões, quando presenciais, serão realizadas na sede da Contratante, entre **segunda-feira e sexta-feira**, das **7h às 13h** (dias e horários de regular expediente no Órgão), no seguinte endereço:

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CVMV/RO)
PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN
Av. Presidente Tancredo Neves, nº 4.308, Bairro Jardim América
CEP 76.980-706
VILHENA/RO

7.3. Regime de execução, local e regras para recebimentos provisório e definitivo

7.3.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

7.3.2. A execução do serviço ocorrerá mediante prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço pela Contratante, as quais serão entregues à Contratada via correio eletrônico ou outros meios eficazes. A Nota de Empenho conterá data, valor unitário dos serviços, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

7.3.4. O objeto será recebido:

- a) **PROVISORIAMENTE**, pelo(a) Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico definidas no ETP e TR;
- b) **DEFINITIVAMENTE**, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços (CPRMS) e pelo(a) Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, o que ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias** a contar do recebimento provisório, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo fixado.

7.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional da Contratada pela perfeita execução do objeto contratual e dar-se-á quando satisfeitas as seguintes condições:



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- a) Serviço prestado de acordo com as especificações técnicas pertinentes;
- b) Entrega no prazo, local e horários previstos neste TR, na Nota de Empenho e na Ordem de Serviço.

7.3.6. O serviço e os materiais aplicados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TR, na Proposta e no Contrato. Neste caso, a Contratante emitirá Termo de Recusa, no qual serão certificadas as desconformidades, e a Contratada será notificada a corrigir, refazer ou substituir o serviço defeituoso ou em desacordo com as especificações citadas no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação a ser feita pela Contratante, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

7.3.7. Após a notificação da Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando nova contagem tão logo sanada a situação.

7.3.8. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e ficará sujeita à aplicação das sanções previstas neste TR.

7.3.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3.10. Considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, ou parcela deste, e qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

7.4. Obrigações da Contratada

7.4.1. São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual.
- b) Atender às determinações regulares emitidas pela equipe de fiscalização e gestão contratual da Contratante e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência e no Contrato, os serviços e materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, não reduzindo essa



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

- e) Comunicar imediatamente à Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização da execução contratual no prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- f) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou dos fiscais ou gestor contratuais.
- g) Comunicar à equipe de fiscalização da Contratante qualquer fato anormal ou acidente que vier a ocorrer no local de execução do objeto contratual.
- h) Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso a documentos relativos à execução do objeto contratual e obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do contrato.
- i) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Promover a guarda, manutenção e vigilância de documentos, materiais, ferramentas e de tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- k) Submeter previamente à Contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.
- l) Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no processo de contratação.
- m) Manter atualizados seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.
- n) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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 em outras normas específicas, devendo, sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- o) Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratual.
- q) Arcar com o ônus decorrente da execução do objeto contratual, inclusive frete, se for o caso, bem como ônus decorrentes de infração praticada por seus empregados e 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 artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- r) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não sendo transferível à Contratante a responsabilidade pelo pagamento de tais encargos e não podendo onerar o objeto do contrato.
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando for o caso.
- t) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- u) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.
- w) 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 6.481/2008.
- x) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- y) Apresentar seus técnicos devidamente uniformizados e portando documento de identificação para a realização dos serviços.
- z) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do objeto contratual.
- aa) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- ab) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado o



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

descumprimento das obrigações relativas à execução do contrato, conforme descrito nas especificações do objeto.

- ac) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- ad) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- ae) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes nas áreas da Contratante.
- af) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção.
- ag) Assegurar e cumprir a garantia técnica prevista no Termo de Referência e no Contrato.
- ah) Realizar os serviços de apoio técnico/acompanhamento de forma presencial ou remota;
- ai) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- aj) Ceder à Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada
- ak) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- al) Cumprir todos os requisitos de contratação previstos no item 6. deste TR.

7.5. Obrigações da Contratante

7.5.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, a Proposta e o Contrato.
- b) Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.
- c) Notificar a Contratada, 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada, atestando no verso das notas fiscais/faturas apresentadas a efetiva execução do objeto contratual.
- e) Solicitar à Contratada a emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.
- f) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato.
- g) Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei, no Termo de Referência e no Contrato, conforme o caso.
- h) Cientificar ao órgão de assessoramento jurídico os fatos não solucionados pela equipe de fiscalização e de gestão contratual que impliquem medidas extrajudiciais ou judiciais, relativas ao descumprimento das obrigações pela Contratada, para adoção das providências cabíveis.
- i) Emitir decisão, em até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do protocolo de requerimento da Contratada, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**.
- k) Fornecer por escrito as informações necessárias para a adequada execução contratual.
- l) Não retardar imotivadamente a execução do objeto contratual, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse de novo titular no órgão Contratante.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Gestão, fiscalização e controle da execução

8.1.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.

8.1.2. O Vereador Presidente designará servidor para atuar como Fiscal de Contrato com o objetivo de fiscalizar a execução do objeto contratual e dar suporte às atribuições da CPRMS.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

8.1.3. A partir da emissão da Nota de Empenho, a CPRMS ficará responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança juntamente com o Fiscal de Contrato.

8.1.4. Ficará a cargo da CPRMS, juntamente com o Fiscal de Contrato, a responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratual, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando à imediata correção das irregularidades apontadas.

8.1.5. As exigências e a atuação da fiscalização por parte dos servidores da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva, da Contratada no que concerne à execução do objeto contratual.

8.1.6. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais por parte da Contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar o fato por escrito à Administração da CVMV, para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das sanções pertinentes, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

8.1.7. O Fiscal de Contrato poderá solicitar apoio do Gestor de Contrato para desempenhar a fiscalização contratual.

8.2. Alteração unilateral, acréscimos e supressões

8.2.1. A Contratante poderá modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada, ou extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei n. 14.133/2021.

8.2.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.3. Alteração subjetiva

8.3.1. Fica vedada a alteração subjetiva da relação contratual.

8.4. Sanções administrativas

8.4.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste TR e no Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades abaixo prescritas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021 e de acordo com o regulamento disposto na Portaria n. 122/2026/CVMV, podendo ser:

- a) **Advertência** (art. 156, I e § 2º, L. 14.133/21; art. 4º, I; art. 5º caput e § 1º, Port. 122/26/CVMV).
- b) **Multa moratória** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, II; art. 5º caput e § 2º; art. 6º, Port. 122/26/CVMV).
- c) **Multa contratual** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, III; art. 5º caput e § 3º; art. 9º, Port. 122/26/CVMV).



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- d) **Impedimento de licitar e contratar** (art. 156, III e § 4º, L. 14.133/21; art. 4º, IV; art. 5º caput e § 4º, Port. 122/26/CVMV).
- e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** (art. 156, IV e § 5º, L. 14.133/21; art. 4º, V; art. 5º caput e § 5º, Port. 122/26/CVMV).

8.5. Substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil

8.5.1. O instrumento de contrato será oportunamente elaborado pelo órgão de assessoramento jurídico e integrará o ato convocatório desta contratação.

8.6. Meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias

8.6.1. A prevenção e a resolução de controvérsias atenderão, primeiramente, as providências de gestão e fiscalização contratual definidas neste TR. Caso não haja solução pelas vias ordinárias de fiscalização contratual, o Gestor de Contrato poderá, com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, notificar extrajudicialmente a Contratada visando à solução da controvérsia, sem prejuízo das sanções cabíveis, se for o caso, e podendo ser buscadas providências judiciais.

8.7. Matriz de riscos

8.7.1. Visando promover a alocação eficiente dos riscos do contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual, fica definida a seguinte matriz de riscos:

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas de mitigação
R1 – Levantamento incompleto de informações	Dificuldade na obtenção de informações completas sobre os fluxos de dados institucionais	Média	Alto	Setores demandantes / Fiscal	Definição de responsáveis por área; articulação institucional; validação das informações; acompanhamento contínuo
R2 – Baixa adesão dos servidores	Resistência ou baixa participação nas entrevistas, reuniões e treinamentos	Média	Médio	Administração / Gestão do contrato	Comunicação institucional prévia; envolvimento da alta gestão; agendamento formal; registro de participação



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

R3 – Entregas inadequadas	Objetos entregues sem aderência às necessidades institucionais	Baixa	Alto	Fiscal / Gestão do contrato	Definição clara de entregáveis; critérios de aceite; validação técnica; acompanhamento da execução
R4 – Atraso na execução	Descumprimento do cronograma contratual	Média	Alto	Contratada / Gestão	Cronograma físico-financeiro; vinculação de pagamento; reuniões de acompanhamento; aplicação de penalidades
R5 – Interpretação inadequada da LGPD	Aplicação incorreta dos requisitos legais	Baixa	Alto	Contratada / Administração	Exigência de qualificação técnica; análise dos serviços; alinhamento com normativos; validação institucional

8.8. Reequilíbrio econômico e financeiro

8.8.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a sua execução tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco nele estabelecida.

8.9. Incidências fiscais, encargos e seguros

8.9.1. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os tributos que forem devidos em decorrência desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao cumprimento do contrato.

8.9.2. No ato de pagamento, a Contratante efetuará a retenção tributária na fonte, conforme previsto na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido no documento.

8.9.3. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada, ao emitir a nota fiscal, deverá observar as disposições contidas nos Decretos do Município de Vilhena/RO nº 60.340/2023 e nº 60.470/2023, bem como na IN RFB nº 1234/2012 e no Recurso Extraordinário 1293453 julgado no STF, acerca da retenção do Imposto de Renda, especificando o valor a ser retido e a alíquota correta do objeto contratual firmado.

8.9.4. A Contratada, se regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO e REAJUSTE

9.1. Formas, condições e prazos de pagamento

9.1.1. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documento de cobrança, enviado para o e-mail **ouvidoria@vilhena.ro.leg.br** ou entregue fisicamente na sede da Contratante, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

9.1.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- f) Se for o caso, certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos da Portaria MTE n. 547/2025.

9.1.3. As certidões serão do domicílio ou sede da Contratada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.1.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência, na Proposta da Contratada e no Contrato, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a Contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

9.1.5. O pagamento será efetuado à Contratada até o 15º (décimo quinto) dia útil, após o



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

recebimento definitivo relativamente a cada Etapa do cronograma dos serviços e percentual previsto neste Contrato e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato, bem como após apresentação das certidões negativas e registro de fiscalização e execução do objeto contratual.

9.2. Critério de reajuste

9.2.1. Após o interregno de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.2.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de julgamento

10.1.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço** em razão da natureza do objeto, cujas especificações técnicas, escopo, metodologia de trabalho, requisitos de qualificação e entregas estão definidos de forma objetiva neste Termo de Referência, razão pela qual tal critério mostra-se o mais adequado.

10.1.2. Desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e as exigências técnicas estabelecidas, a seleção da proposta de menor valor assegura a observância dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública, proporcionando a obtenção do serviço pretendido com o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

10.2. Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

10.2.1. Considerando o valor estimado apurado conforme item 3 deste TR, a presente contratação será destinada **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I, e 49, IV, da Lei Complementar n. 123/2006.

10.3. Habilitação jurídica

10.3.1. A título de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, além dos estatutos sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social;
- b) se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular (procuração), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes a certames licitatórios. Se a outorga se der por instrumento particular, este deverá estar acompanhado de cópia do ato de constituição da empresa (1º e última alteração) ou do ato de investidura na direção da empresa ou outro documento equivalente;
- c) registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) cópia da Cédula de identidade e do CPF dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;
- f) certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

10.4. Habilitação técnico-operacional e técnico-profissional

10.4.1. A título de habilitação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar / comprovar **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante executado o objeto contratual com características semelhantes às do objeto desta contratação, nos termos do artigo 67, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

10.5.1. A título de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) Certidão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme seja licitante pessoa física ou pessoa jurídica;
- b) Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

10.6. Habilitação econômico-financeira

10.6.1. A título de habilitação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor sede do licitante com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da efetiva entrega da certidão à CVMV/RO.

10.7. Declaração unificada

10.7.1. O licitante também deverá apresentar, de forma unificada, declaração de:

- a) inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- b) enquadramento em regime de tributação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);
- c) aceitação do Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- d) autenticidade e veracidade da documentação apresentada;
- e) idoneidade;
- f) responsabilidade e disponibilidade de objeto;
- h) se for o caso, cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, ou Certidão de regularidade emitida nos termos da Portaria MTE n. 547/2025;
- g) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h) não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente processo;
- i) não possui 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, e não possui com nenhum deles, relação conjugal ou de companheirismo, e nem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- j) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.8. Critérios complementares

10.8.1. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas em consórcio, em razão da natureza do objeto, uma vez que trata-se de serviço predominantemente técnico e intelectual, de baixa complexidade executiva e amplamente disponível no mercado, não demandando a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas.

10.8.2. Assim, a participação de consórcios não se mostra necessária para ampliar a competitividade, podendo, ao contrário, dificultar a gestão contratual e a definição de responsabilidades, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O recurso para cobrir as despesas decorrentes desta contratação ocorrerá por conta do orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena - CVMV/RO para o exercício



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

de **2025**, conforme segue:

Órgão	Unidade orçamentária	Natureza da Despesa
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO)	01.01.01.031.0001.2001	3.3.90.39.00.00

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. De acordo com o item 14 do ETP, foi realizada uma avaliação para identificar a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes, levando em consideração as características do objeto, os processos administrativos em curso e os contratos vigentes relacionados às áreas de tecnologia da informação, segurança da informação e consultorias técnicas especializadas.

12.2. Constatou-se que a contratação em questão possui finalidade específica, destinada à adequação institucional às disposições da LGPD, não apresentando vínculo direto com a execução de outros contratos administrativos atualmente vigentes.

12.3. Diante disso, conclui-se que, no presente momento, não existem contratações correlatas ou interdependentes capazes de influenciar diretamente a execução do objeto desta contratação.

12.4. Ressalta-se, entretanto, que a prestação dos serviços poderá exigir a interação com unidades internas da Administração, bem como eventual integração com sistemas ou processos institucionais já existentes, sem que tais circunstâncias caracterizem dependência contratual.

Câmara de Vereadores, 16 de julho de 2026.

RENATA MACEDO MALTA
ENCARREGADA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
PORTARIA N. 187/2025

Aprovado e autorizado:

CELSO EDUARDO MACHADO
PRESIDENTE DA CVMV