



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**

Processo nº 1972/2025

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Aquisição dos itens relacionados de acordo com tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA À IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E, AINDA, A PROMOÇÃO DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO PROGRAMA DE GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE E ADEQUAÇÃO À LGPD, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES, COM VISTAS À CONFORMIDADE PLENA COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018).

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação se justifica pela obrigatoriedade de conformidade legal com a LGPD, cujo descumprimento pode acarretar sanções administrativas (ANPD), ações judiciais, responsabilização institucional e danos à imagem pública do Poder Legislativo Municipal.

2.2 A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, estabelece normas de interesse nacional e de observância obrigatória pelos entes federativos, devendo ser aplicada a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, conforme disposto no caput de seu artigo 3º.

2.3 Tal diploma legal entrou em vigor em 14 de agosto de 2020, com exceção dos artigos relacionados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e ao Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade, que entraram em vigor em 28 de dezembro de 2018, além dos artigos que tratam das sanções administrativas, que entraram em vigor em 1º de agosto de 2021.

2.4 Como se depreende do artigo 23 da LGPD, o tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir atribuições legais do serviço público.

2.5 Não se trata, portanto, da mera criação de documentos jurídicos, tais como Política de Privacidade, Termos de Uso, Política de Cookies, Aviso de Privacidade, que não são capazes de, efetivamente, proteger a entidade pública de incidentes de segurança e privacidade, vez que, apesar de regulamentar boas práticas, requisitos, regras e princípios de proteção de dados, não oferecem os mecanismos de blindagem da entidade.

2.6 Os dados devem ser mantidos em formato interoperável e estruturado para uso compartilhado, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral – art. 25 da LGPD.

2.7 Nesse sentido, resta clara a necessidade de se garantir, no âmbito da Câmara Municipal de Guarapari a transparência e a segurança dos dados pessoais, bem como o consentimento de seus titulares para sua coleta e tratamento, nas hipóteses previstas na LGPD.

2.8 Analisadas as questões postas, verifica-se que a implementação da LGPD, nesta Casa de Leis, pode ser obtida por meio da criação de um comitê interno ou, ainda, da contratação de empresa especializada, com experiência e aptidão para a execução dos serviços de adequação e implementação de políticas e procedimentos eficientes ao tratamento de dados pessoais, conforme determina a Lei Federal.

2.9 Muito embora a primeira opção seja a mais econômica, esta Casa não dispõe de recursos humanos suficientes para lidar com todas as questões atinentes ao atendimento da norma federal, o que direciona os atos de implementação para a busca da segunda opção, ou seja, à contratação de empresa especializada.

2.10 Pelo exposto e, considerando:

2.10.1 a obrigação legal em adequar toda a atividade e estrutura dos entes públicos às regras e princípios do sistema de privacidade, proteção de dados e segurança da informação;

2.10.2 a necessidade de mitigação da possibilidade de serem impostas sanções administrativas previstas na própria norma, além de eventuais consequências jurídicas cíveis ou até criminais no caso de violações aos direitos fundamentais de proteção de dados, intimidade e privacidade em caso de descumprimento;

2.10.3 a complexidade da LGPD, que requer conhecimentos específicos em proteção de dados, privacidade e segurança da informação;

2.10.4 serem, os recursos humanos disponíveis atualmente nesta Casa, insuficientes para lidar com todas as questões atinentes ao atendimento da norma federal;

2.11 Indispensável se faz a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e solução para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados na Câmara Municipal de Guarapari e, ainda, para a promoção da capacitação dos servidores. Esta abordagem híbrida, cujo objetivo é combinar a terceirização inicial com a capacitação interna, visa garantir que a Câmara Municipal de Guarapari alcance a conformidade com a LGPD de maneira eficiente, dada a rapidez e expertise dos especialistas na área e também a continuidade e evolução do programa ao longo do tempo.

### **3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

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

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

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

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

3.4 Os serviços contemplados nesta contratação serão agrupados em fases, de acordo com as suas finalidades e afinidades, adiante especificadas, podendo a Câmara alterar a ordem de realização destas de acordo com a conveniência e oportunidade.

3.5 Os serviços de implantação das ações necessárias à adequação da Câmara Municipal de Guarapari às exigências da LGPD serão divididos em etapas e organizados pela empresa Contratada conforme detalhado no item 4 deste Termo.

#### 4. DAS ETAPAS DO SERVIÇOS

##### 4.1 ETAPA 1 – MAPEAMENTO - PRAZO PARA CONCLUSÃO: 04 (QUATRO) MESES.

4.1.1 Mapear o cenário atual da Contratante, Departamentos, Seções, Processos Administrativos, Legislativos, registros online e físicos, dentre outros que envolvam governança em privacidade e proteção de dados, considerando as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, com relação a:

4.1.1.1 Processos e fluxos que tratam dados pessoais;

4.1.1.2 Controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) de dados pessoais;

4.1.1.3 Políticas e procedimentos que regulamentam e organizam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais, incluindo o ordenamento normativo relacionado à Contratante;

4.1.1.4 Identificação de quais dados pessoais são processados e como são organizados os fluxos, o tratamento e armazenamento desses dados;

4.1.1.5 Identificação do propósito de processamento de dados pessoais em cada processo;

4.1.1.6 Contratos existentes, quanto ao impacto da lei, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais;

4.1.1.7 Sistemas de tecnologia utilizados pela Câmara;

4.1.1.8 Realizar o mapeamento dos dados pessoais através de entrevistas com os responsáveis indicados pelo gestor do contrato, identificando todos os fluxos de tratamento de dados pessoais realizados pela Contratante;

4.1.1.9 Realizar a busca de dados pessoais nos sistemas de TI, utilizando ferramenta de descoberta de dados, ferramenta esta devidamente licenciada pela Contratada, sem ônus para a Contratante;

4.1.1.10 Elaborar o inventário de dados, detalhando, para cada dado pessoal encontrado, os seguintes itens: **Dado pessoal coletado, Área e processo que o utiliza, Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s), Indicação se o dado pessoal em questão é sensível, Finalidade, Base legal de tratamento, Descrição do tratamento efetuado, Compartilhamentos realizados, Prazo de retenção, Onde é armazenado indicando o sistema ou local físico, Como é realizado o descarte de dados, Controles de segurança e proteção de dados implementados;**

##### 4.1.2 ENTREGAS - DA ETAPA 1:

4.1.2.1 Relatório do cenário atual;

4.1.2.2 Inventário de dados pessoais contendo levantamento dos dados pessoais tratados no âmbito institucional (art. 37 da LGPD);

4.1.2.3 Inventário de dados pessoais completo, contendo, no mínimo seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por departamento/setor, bem como a indicação sumarizada das seguintes informações:

- Identificação do serviço/processo;
- Área e processo que o utiliza;
- Identificação dos agentes de tratamento (Controlador e Operador) e encarregado;
- Atuação do operador no ciclo de vida do tratamento do dado pessoal (Coleta, Retenção, Processamento, Compartilhamento, Eliminação);
- Dado pessoal utilizado;

- Categoria do titular dos dados pessoais (beneficiários, clientes, contribuintes, dependentes, servidores, terceirizados, estagiários, etc.);
- Hipótese de tratamento;
- Descrição do tratamento efetuado;
- Fluxo de tratamento relacionado;
- Finalidade do tratamento dos dados pessoais;
- Categorias de dados pessoais sensíveis;
- Compartilhamento(s) realizado(s);
- Transferência internacional de dados pessoais;
- Tempo de retenção dos dados pessoais tratados;
- Como é feito o descarte dos dados;
- Controles de segurança e proteção de dados implementados.

#### **4.1.3 FORMA DE EXECUÇÃO - DA ETAPA 1:**

4.1.3.1 Realização de 02 (duas) reuniões presenciais para planejamento, apresentação de prazos e definição dos responsáveis pelas reuniões de mapeamento.

4.1.3.2 As reuniões de mapeamento poderão ser realizadas de forma remota por meio da plataforma Google Meet, desde que previamente autorizada pela contratante.

#### **4.2 ETAPA 2 - DIAGNÓSTICO E PLANO DE ADEQUAÇÃO - PRAZO PARA CONCLUSÃO: 03 (TRÊS) MESES**

4.2.1 Deverá ser emitido um Relatório de Diagnóstico contemplando as não-conformidades no tratamento de dados pessoais, apontando desvios entre o cenário atual e as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, como identificação, dentre outros, de:

4.2.1.1 Processos e fluxos que tratam dados pessoais;

4.2.1.2 Eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento ou do mínimo necessário;

4.2.1.3 Necessidades de alteração de processos ou sistemas de informação para garantir o atendimento à lei;

4.2.1.4 Necessidades de alterações ou inclusão de cláusulas contratuais;

4.2.1.5 Necessidade de implantação de técnicas de descarte;

4.2.1.6 Necessidade de implantação ou alteração na gestão de consentimento;

4.2.1.7 Riscos à privacidade; e

4.2.1.8 Eventuais atualizações a serem feitas na política de segurança da informação.

4.2.2 Deverá ser elaborado o Plano de Adequação das normas previstas na LGPD, indicando as atividades que devem ser realizadas, incluindo, mas não se restringindo a:

4.2.2.1 Recomendações para adequação;

4.2.2.2 Indicação de papéis, funções e responsabilidades que a Contratante deverá estabelecer segundo os requisitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros);

4.2.2.3 Indicação de alterações necessárias nos contratos, termos de uso, políticas, procedimentos de segurança e proteção dos dados, dentre outros documentos utilizados pela Contratante;

4.2.2.4 Indicação de revisão de políticas, regulamentos e procedimentos internos, bem como contratos com terceiros, indicando os processos e documentos que precisarão ser criados ou atualizados para adequação à LGPD;



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

---

4.2.2.5 Recomendações de medidas de segurança de informação;

4.2.2.6 Recomendação de utilização de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes na Contratante.

4.2.2.7 Recomendação e descrição de procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados previstos na LGPD;

4.2.2.8 Recomendação de como realizar a gestão do ciclo de vida dos dados;

4.2.3 Com a conclusão dos trabalhos da Etapa 2, deve a Contratada entregar:

4.2.3.1 Relatório de Diagnóstico;

4.2.3.2 Plano de Adequação.

#### **4.2.4 FORMA DE EXECUÇÃO - DA ETAPA 2:**

4.2.4.1 Será realizada de forma remota.

#### **4.3 ETAPA 3 - IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE ADEQUAÇÃO - PRAZO PARA CONCLUSÃO: 02 (DOIS) MESES**

4.3.1 Elaboração ou complementação dos seguintes documentos, dentre outros, que não estejam adequados à LGPD ou que estejam ausentes, de acordo com o levantamento realizado na Etapa 2:

4.3.1.1 Política de gestão de dados pessoais;

4.3.1.2 Política de privacidade;

4.3.1.3 Política de cookies;

4.3.1.4 Termos de uso;

4.3.1.5 Políticas de classificação da informação;

4.3.1.6 Procedimento de backup e restauração;

4.3.1.7 Política de controle de acesso;

4.3.1.8 Política para registro e gestão de incidentes;

4.3.1.9 Política de descarte seguro e reutilização de equipamentos;

4.3.1.10 Política de mesa limpa;

4.3.1.11 Política de segurança e plano de tratamento de riscos;

4.3.1.12 Política para manuseio de informação classificada;

4.3.1.13 Política sobre o uso de dispositivos móveis e trabalho remoto;

4.3.1.14 Procedimento para serviços em nuvem (Cloud Computing);

4.3.1.15 Procedimento para registros de log e monitoramento;

4.3.1.16 Procedimentos para atendimentos ao titular de dados;

4.3.1.17 Termo de responsabilidade padrão;

4.3.1.18 Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores;

4.3.1.19 Termos que notifiquem o titular de dados sobre o tratamento que estará sendo realizado pela Contratante tais como: finalidade, quais dados estão sendo tratados e o tempo necessário deste tratamento;

4.3.1.20 Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD.

4.3.2 Elaboração junto à Contratante de:

4.3.2.1 Procedimento para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e de portabilidade dos dados pessoais;

4.3.2.2 Procedimento e canal de interação do titular dos dados pessoais com a Contratante;

4.3.2.3 Procedimento para gerenciar violações e notificações;

4.3.2.4 Modelos de termos de acordo de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços e outros;

4.3.2.5 Atualização ou adaptação em contratos, convênios e outros instrumentos que impliquem no tratamento de dados pessoais;

4.3.2.6 Elaboração de minuta de instrumentos normativos aplicáveis no âmbito da Câmara Municipal de Guarapari, visando a padronização de todos os procedimentos em que há tratamento de dados pessoais, objetivando à plena conformidade à LGPD, contemplando normas de segurança, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, dentre outros aspectos;

4.3.2.7 Desenvolver e monitorar a criação de materiais didáticos sobre a LGPD como: cartilhas, manuais de boas práticas para tratamento de dados pessoais, vídeos explicativos sobre proteção de dados; que serão utilizados amplamente para informar e sensibilizar diversos públicos, garantindo que as atividades estejam alinhadas com as exigências da LGPD e promovam uma cultura de segurança dentro da Instituição;

4.3.2.8 Elaboração de plano de contingência a incidentes, com a descrição de como a Contratante deverá lidar com incidentes de segurança, com ataque cibernético, violação de dados, ação de aplicativo maliciosos (vírus) e violação das políticas e padrões de segurança, dentre outros, objetivando minimizar os danos potencialmente causados pelo incidente, com redução do tempo de ação e dos custos de recuperação.

#### **4.3.3 FORMA DE EXECUÇÃO - DA ETAPA 3:**

4.3.3.1 Será realizada de forma remota, uma vez que compreende a entrega de políticas e procedimentos a serem adotados no processo de adequação.

#### **4.4 ETAPA 4 - WORKSHOP: CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO - PRAZO DE DURAÇÃO: 01 (UM) MÊS**

4.4.1 A Contratada deverá realizar, após o fim da Etapa 3, um treinamento em **formato presencial** sobre a Lei Federal nº 13.709/2018, para os **servidores da Contratante** com as seguintes características:

4.4.2 Carga horária: Realização de 04 (quatro) treinamentos presenciais em 02 (dois) dias consecutivos, de forma que todos os servidores da Câmara participem com carga horária total de 08 (oito) horas.

- 02 turmas (manhã e tarde) para realização do treinamento tendo como conteúdo a apresentação da Lei Federal nº 13.709/2018 com seus principais aspectos e os impactos nas atividades da Câmara com a execução de teste de compreensão ao final;
- 02 turmas (manhã e tarde) para realização do treinamento para apresentação do trabalho de consultoria realizado, com destaque para as normas e procedimentos que devem ser observados pelos servidores e esclarecimento de dúvidas;

4.4.3. A data e horário deverão ser previamente acordados entre a Contratante e a Contratada;

4.4.4 Após a realização da capacitação/treinamento, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante todo o material utilizado, bem como certificado para os participantes com carga horária de 08 (oito) horas.

#### **4.5 ETAPA 5 - CONSULTORIA - PRAZO DE DURAÇÃO: 02 (DOIS) MESES**

4.5.1 A Contratada deverá prover serviços de consultoria especializada em LGPD, para:

4.5.1.1 Esclarecimentos e orientações específicas ao Encarregado de Dados;

4.5.1.2 Monitoramento da eficácia das medidas protetivas, políticas, processos e procedimentos implementados, identificando e auxiliando na correção de possíveis falhas;



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

4.5.1.3 Revisão de políticas e normas;

4.5.1.4 Suporte no relacionamento e nas respostas às notificações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

### 4.5.2 FORMA DE EXECUÇÃO - DA ETAPA 5:

4.5.2.1 Será realizada de forma remota, os esclarecimentos e orientações poderão ser dadas via e-mail ou por meio de reuniões por videoconferência

4.5.2.2 Agendamento de 1 (uma) reunião presencial para encerramento dos trabalhos.

## 5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO SERVIÇO

5.1 O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme art.105, da Lei 14.133/2021.

5.2 A Prestação dos Serviços será imediata após a assinatura do contrato, nas condições contratuais para a atividade descrita neste Termo de Referência.

5.3 A execução dos serviços terá início conforme estipulado no item 5.2 deste Termo, devendo estarem concluídos em até 12 (doze) meses, observando-se que:

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

5.3.2 A conclusão da etapa de treinamentos dependerá da disponibilidade do Contratante, devendo a data e horários daquele serem agendados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da sua respectiva realização;

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

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

5.5 Cronograma estimado:

ETAPA	TEMPO ESTIMADO PARA CONCLUSÃO
1 - MAPEAMENTO	04 (QUATRO) MESES
2 - DIAGNÓSTICO E PLANO DE ADEQUAÇÃO	03 (TRÊS) MESES
3 - IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE ADEQUAÇÃO	02 (DOIS) MESES
4 - WORKSHOP: CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	01 (UM) MÊS
5 - CONSULTORIA	02 (DOIS) MESES

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

5.7 A CONTRATANTE será responsável pelo provimento de local adequado para as reuniões com o(s) consultor(es), sendo designado servidor para acompanhar as etapas de desenvolvimento dos trabalhos, mediante reuniões previamente agendadas.

5.8 As visitas técnicas, quando necessárias para a execução dos serviços, serão realizadas sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Guarapari. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE arcará com as despesas de locomoção, estada e alimentação dos consultores e técnicos da contratada.

## 6. DA GARANTIA

6.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor), será durante a vigência contratual.



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante, obrigatoriamente, dentre outras previstas em lei, a de:

7.1.1 acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, bem como pelo registro das ocorrências da relação contratual;

7.1.2 manter seus dados atualizados perante a contratada, fazendo comunicar eventuais alterações de representantes, fiscais de contrato, endereços, contatos e demais informações necessárias à execução do contrato;

7.1.3 requisitar a documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de habilitação e do cumprimento de obrigações contratuais;

7.1.4 exigir o rigoroso cumprimento das disposições contratuais e aplicar as penalidades cominadas;

7.1.5 proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar o fornecimento dentro das disposições contratuais;

7.1.6 prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

7.1.7 permitir e acompanhar o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam ser executados os serviços;

7.1.8 formalizar a solicitação do serviço por meio de ordem de serviço e enviá-la pelos meios de comunicação informados pela CONTRATADA;

7.1.9 efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.10 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas na Lei nº 14.133/2021 atualizada, e demais legislações correlatas, a CONTRATADA deverá:

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4 Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

8.1.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização da Contratante;

8.1.7 Fornecer, quando solicitado, toda documentação necessária à comprovação das condições de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, bem como documentos relativos à qualificação econômico-financeira e técnica listados abaixo:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou Contrato Social em vigor,
- c) Prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede da CONTRATADA, válida;
- e) Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede da CONTRATANTE, válida;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida;
- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários, junto a Receita Federal, válida;
- h) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT válida;
- i) Certidão Negativa de Falência, com data de expedição em até 30 (trinta) dias data para apresentação de propostas, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- j) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por qualquer pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

8.1.9 Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados, indicando representante para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas;

8.1.10 Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução do serviço contratado, fornecendo todos os materiais, mão de obra, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços às suas expensas sem alteração do valor acordado no termo contratual;

8.1.11 Executar os serviços com pessoal habilitado e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.12 Instruir seus colaboradores a tratar os funcionários da Administração com urbanidade e respeito;

8.1.13 Observar as normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando seu uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, assumindo toda a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Guarapari;

8.1.14 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

8.1.15 Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

8.1.16 A Contratada não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizará o nome da Câmara Municipal de Guarapari para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela Contratante;

### 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

10.1.3 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, podendo ocorrer exceções, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso.

### 11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado em 12 parcelas, no final de cada mês.

11.2 O pagamento será efetuado a partir da apresentação da nota fiscal endereçada à CONTRATANTE (Câmara Municipal de Guarapari, CNPJ 27.467.844/0001-01), sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, devidamente atestada pelo servidor que fiscalizará a execução do serviço.

11.2 Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA;

11.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente eletrônica e acompanhada das seguintes comprovações:

Certidões Negativas e/ou Positivas com Efeitos Negativas Federal; Estadual Sede da CONTRATADA; Estadual Sede da CONTRATANTE; Municipal Sede da CONTRATADA; Municipal Sede da CONTRATANTE; Trabalhista e; Certificado de Regularidade do FGTS.

11.4 Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.

11.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE.

11.6 Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao Fornecedor para as devidas correções, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

11.7 O objeto contratado consiste em 05 (cinco) etapas, conforme cronograma estimado, de acordo com o item 5.5 deste Termo, sendo vedado o pagamento concomitante de Etapas diferentes no mesmo mês.

11.8 As visitas, quando necessárias para a execução dos serviços, serão realizadas sem custos adicionais para a Câmara Municipal de Guarapari. Em nenhuma hipótese a CMG arcará com as despesas de locomoção, estada e



## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

alimentação dos consultores e técnicos da contratada. As despesas de locomoção, estadia e alimentação dos consultores e técnicos da contratada será feita, exclusivamente, pela empresa contratada.

11.9 A avaliação da execução do objeto utilizará como critério a realização de cada etapa.

11.10 Além dos relatórios exigidos, quando da execução de cada etapa, a contratada emitirá relatório mensal demonstrando o andamento da etapa. O relatório será assinado conjuntamente pela empresa e o pelo Fiscal do contrato.

### 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal de Guarapari poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa moratória e/ou compensatória por perdas e danos, na forma prevista no instrumento convocatório;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - Impedimento de licitar e contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 Os procedimentos administrativos para aplicação das sanções administrativas obedecerão ao disposto na Instrução Normativa SCL nº 001/2020, aprovada pela Portaria nº 6.546/2020.

### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta do orçamento da CONTRATANTE, para o corrente exercício, cujo Elemento de Despesa será oportunamente informado pelo Setor contábil.

### 15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

15.1 O valor aceito para contratação deverá conter somente 02 (duas) casas decimais depois da vírgula (R\$ x,xx), e estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

15.2 Será vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidos os requisitos previstos neste Termo;

15.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da contratação;

15.4 A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

### 16. DA VISTORIA

16.1 A avaliação prévia do local de instalação do objeto é facultativa, e propicia aos licitantes obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, assegurando ao interessado o direito de realização de vistoria, acompanhado por servidor designado para esse fim.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI**

16.2 Os proponentes que desejarem realizar a vistoria/visita técnica poderão agendar pelo e-mail: [compras@cmg.es.gov.br](mailto:compras@cmg.es.gov.br) ou telefones (27) 3361-1715, no horário de 08:00h as 17:00h de segunda a sexta-feira.

16.3 O representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa em papel timbrado, com CNPJ e razão social, contendo seu nome, CPF e a função que ocupa na empresa.

16.4 Após a realização da vistoria/visita técnica será fornecido ao representante da proponente, o Termo de Visita/Vistoria Técnica declarando a visita do licitante e recolhendo a ciência do mesmo sobre os aspectos relevantes à execução do objeto da contratação.

16.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **17. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

17.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública nas categorias de qualidade comum e de luxo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

### **18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

18.1 O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

### **19. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT.</b>
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA À IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E, AINDA, A PROMOÇÃO DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DO PROGRAMA DE GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE E ADEQUAÇÃO À LGPD, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI/ES, COM VISTAS À CONFORMIDADE PLENA COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018).	MÊS	12

Guarapari/ES, 24 de julho de 2025.

**CECÍLIA MESQUITA GONÇALVES GOBBI**  
Chefe de Divisão de Compras, Contratos e Convênios