



RETIFICAÇÃO 02
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2026

A **Câmara Municipal de Viamão/RS**, por sua **PRESIDENTE EM EXERCÍCIO MICHELE GALVÃO DA SILVA**, torna público que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, **sob o critério de MENOR PREÇO**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Resolução nº 05/2023 da Câmara Municipal de Viamão, e demais normas regulamentares aplicáveis, em conformidade com o descrito no Termo de Referência (Anexo I), o qual é parte integrante do presente Edital.

1. DO CRONOGRAMA E LOCAL DE REALIZAÇÃO

TEMPO DE DISPUTA – 10 (dez) minutos, acrescido do tempo aleatório determinado pelo sistema.

Evento	Data	Horário
Encerramento do prazo para recebimento das propostas	26/10/2026	13h50
Abertura das propostas	26/10/2026	14h00
Início da disputa de preços	26/10/2026	14h05

1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.2. **PORTAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO** - Sítio eletrônico da sessão:
<http://www.pregaobanrisul.com.br>.

1.3.0 Edital e seus Anexos estão disponíveis na Internet, nos seguintes endereços: <https://www.camaraviamao.rs.gov.br/> e <http://www.pregaobanrisul.com.br>;

1.4. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) nomeado(a) pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Pregão Online Banrisul.

1.5. **PREGOEIRO DESIGNADO:** Lucas Dubal da Silva.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em proteção de dados pessoais, com disponibilização de plataforma tecnológica (software) de apoio à gestão da conformidade, bem como programa de capacitação institucional composto por treinamentos on-line ao vivo e conteúdos gravados, visando à



implementação das medidas necessárias à adequação à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à orientação dos servidores da Câmara Municipal de Viamão, pelo período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado e que estejam credenciadas junto ao Sistema do Pregão Banrisul e, preferencialmente, na Seção de Cadastro da CELIC, acessada por meio do sítio www.celic.rs.gov.br, e que atendam a todas as exigências editalícias.
- 3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Viamão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão e será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 3.5. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.
- 3.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.
- 3.6. Não poderão participar deste Pregão:
- a) licitantes que estejam suspensos ou impedidos de licitar pela Câmara Municipal de Viamão ou por outro órgão da Administração Pública;
 - b) licitantes que estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
 - c) licitantes que sejam declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo; licitantes cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;
 - d) licitantes que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores.

3.6.1. Será admitida a participação neste Pregão de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido judicialmente ou em recuperação extrajudicial com plano de recuperação homologado judicialmente. Para participar do certame, a empresa que se enquadre nessas hipóteses deverá apresentar, além de todas as demais documentações aptas a comprovar a habilitação econômico-financeira, o plano de recuperação e a decisão judicial que o acolheu ou o homologou.

3.7. Fica vedada também a participação de empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, pessoa que:

a) foi condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos casos de:

i. atos de improbidade administrativa;

ii. crimes:

ii.1) contra a administração pública;

ii.2) hediondos;

ii.3) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

ii.4) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

ii.5) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

ii.6) de violência doméstica contra mulheres - Lei nº 11.340/2006; (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**);

ii.7) contra crianças e adolescentes – Lei nº 8.069/90 (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**);

ii.8) contra o idoso – Lei nº 10.741/2003 (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**); e

ii.9) contra pessoa com deficiência física ou mental; (**Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020**)

b) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.



3.7.1. Deixam de incidir as vedações dos itens 'a' e 'b' do item 4.7, decorridos cinco anos da:

a) extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;

b) rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas;

3.8. Poderão participar deste Pregão Eletrônico interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Central de Licitações/RS - CELIC.

3.8.1. Os licitantes deverão realizar o acesso ao sistema eletrônico mediante **certificado digital**, com uso de chave de acesso e senha pessoal e intransferível.

3.9. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas (art. 34 da Lei nº 11.488/2007), agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e microempreendedores individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.9.1. Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.9.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.9.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.9.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.9.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.9.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.9.4. Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



3.10. Não poderão participar desta licitação:

3.10.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme exposto no art. 14, III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.10.2. Licitantes que possuam, no quadro da empresa, pessoa com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme exposto no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.10.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme exposto no art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.10.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme exposto no art. 14 VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.10.5. Empresas cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;

3.10.6. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis pertençam aos quadros do Município de Viamão;

3.10.7. Empresas que se encontrem sob concordata, falência, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial.

3.11. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.11.1. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.11.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.11.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.11.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



- 3.11.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.11.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.11.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.11.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.11.9. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.13. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.14. Subcontratação – Fica expressamente proibida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato por qualquer das partes, sem a prévia e expressa autorização da outra parte. Qualquer tentativa de subcontratação não autorizada será considerada uma violação contratual e estará sujeita a penalidades, conforme previsto nas cláusulas de penalidades do contrato.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Para participação no Credenciamento Eletrônico a parte interessada deverá possuir cadastro na Central de Licitações/RS - CELIC, dispor da chave de identificação e senha pessoal junto ao provedor do sistema para acessar os serviços disponibilizados na área restrita. Caso a parte interessada não possua cadastro, o mesmo deverá ser efetuado no endereço eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br e/ou www.pregaobanrisul.com.br.
- 4.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento Eletrônico.
- 4.3. A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico do Sistema Banrisul, salvo quando canceladas por solicitação



do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

- 4.3.1. É de responsabilidade exclusiva do usuário o sigilo da senha bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banrisul ou à Câmara Municipal de Viamão a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3.2. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à seção de cadastro da CELIC, do Estado do Rio Grande do Sul, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.3.3. No caso de perda de senha poderá ser solicitada nova senha na seção de cadastro da CELIC do Estado do Rio Grande do Sul.
- 4.3.4. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente Edital.
- 4.3.4.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3.4.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3.4.3. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente via sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;
- 5.1.1. Na elaboração da proposta a que se refere o item acima, a empresa poderá utilizar o Modelo de Proposta anexa ao presente Edital (Anexo II);
- 5.2. A proposta será enviada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, mediante uso de chave de acesso e senha pessoal e intransferível;
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CELIC/RS, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos



sistemas;

- 5.4.As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;
- 5.5.Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 5.6.Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7.Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 5.8.Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9.Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, caso não seja indicado prazo específico pelo Pregoeiro.
- 5.9.1.O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante a solicitação do licitante e/ou por decisão do Pregoeiro, via chat eletrônico.
- 5.9.2.Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@camaraviamao.rs.gov.br.
- 5.9.3.O licitante é responsável pela veracidade de toda documentação por ele encaminhada, conforme Termo de Responsabilidade firmado por seu representante legal – requisito obrigatório para fins de credenciamento das licitantes no portal “Pregão Online Banrisul” e emissão da chave de acesso (senha) a tal sistema eletrônico.
- 5.10.Somente será aceito pedido de prorrogação quando este for efetuado no curso do prazo original.
- 5.11.As certidões mencionadas no Item 6.10, no que couber, poderão ser substituídas pelo cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, para participar de licitações com objeto similar ao deste certame – maiores informações em www.celic.rs.gov.br (Cadastro de Fornecedores). Neste caso, o licitante que comprovar seu



cadastramento junto à CELIC/RS, deverá apresentar o Certificado de Fornecedor e o Anexo respectivo, sendo que, havendo certidões vencidas na data da apresentação, elas deverão ser apresentadas com a data de validade atualizada juntamente com o cadastro.

5.12.No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 6.10) apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

5.13.Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições.

5.13.1.Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

5.14.A não regularização dessa documentação no prazo constante do subitem 8., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado à Câmara Municipal de Viamão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

5.15.Os documentos referidos nos itens 8. poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Viamão.

5.16.No caso de autenticação por servidor desta Câmara, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação no Setor de Compras e Licitações.

5.17.Não serão autenticadas as certidões emitidas pela Internet, tendo em vista que a veracidade delas é verificada de forma online.

5.18.O descumprimento ao regramento pertinente à fase de habilitação redundará na inabilitação da licitante vencedora da disputa de preços, com a consequente convocação da segunda colocada, e assim sucessivamente, para uma rodada de negociação, conforme o disposto no item 7. do edital.

5.19.Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



- 6.1.1. Descrição detalhada dos serviços, objeto desta licitação, conforme Termo de Referência - Anexo I;
- 6.1.2. Indicar o valor total da prestação dos serviços, incluindo todos os encargos, tributos, impostos e qualquer outro custo que incida direta ou indiretamente na execução do objeto, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.
- 6.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.3. A ausência de proposta válida ou a apresentação em desacordo com o Edital implicará a desclassificação do licitante.
- 6.4. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.5. O encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 6.6. A proposta comercial deverá ser redigida em língua portuguesa e em papel timbrado do proponente, devendo preencher, obrigatoriamente, os requisitos exigidos neste, sob pena de a proponente ser desclassificada.
- 6.7. A proposta de preço deverá ser encaminhada constando todos os quesitos seguintes (modelo no Anexo II), sob pena de desclassificação:
- 6.7.1. descrição detalhada dos serviços, objeto desta licitação, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência;
- 6.8. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data do encaminhamento. Se, na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias.
- 6.9. Deverão constar na proposta os dados da empresa, como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico e o nome do(s) responsável(is) por contatar com a Câmara Municipal de Viamão e por assinar o contrato.
- 6.10. A empresa vencedora deverá encaminhar as certidões negativas/positivas com efeito de negativa referente a Fazenda Federal, Estadual, Municipal; FGTS; Trabalhista e CNPJ; as declarações que de não emprego de menor de idade, inexistência de parentesco e de atestado técnico.



6.11. Para fins de proposta final, o valor unitário deverá apresentar até 02 (duas) casas decimais.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

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

7.2. Aceitabilidade das Propostas:

7.2.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando aquelas:

- Em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital e anexos;
- Contendo vícios insanáveis;
- Com especificações divergentes do Termo de Referência.

7.2.2. Propostas que identifiquem o licitante antes da fase de lances serão sumariamente desclassificadas.

7.2.3. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3. Etapas Competitivas - Fase de Lances:

7.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor proposto de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.3.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$1,00 (um real).



7.3.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, com:

- Tempo inicial de disputa: **10 minutos**;
- Prorrogação automática de **2 minutos**, se houver lance nos últimos 2 minutos.

7.3.7. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3.8. Na ausência de novos lances, o sistema encerrará automaticamente a sessão pública.

7.3.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.3.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor; prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.3.11. Durante o transcurso da sessão pública:

- O sistema informará em tempo real o menor valor do lance registrado;
- A identidade dos licitantes permanecerá oculta até o encerramento da disputa.

7.4. **Desconexão do Pregoeiro:**

7.4.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.4.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.5. **Critério de Julgamento:**

7.5.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.5.2. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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



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

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

7.5.6. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.5.7. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.6. Critérios de Desempate

7.6.1. Em caso de empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. Se persistir o empate, o sistema eletrônico realizará o **sorteio** entre as propostas empatadas.

7.7. Negociação Pós-Lances

7.7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

8.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a fase de negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, se outro não for indicado, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, salvo orientação diversa pelo Pregoeiro, que deverá:

- 8.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 8.1.2. conter a indicação do banco, número de agência e conta do licitante para fins de pagamento;
- 8.1.3. conter a descrição detalhada dos serviços, conforme especificações contidas no presente Edital;
- 8.1.4. observar validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da sua apresentação;
- 8.1.5. conter declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;
- 8.1.6. conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;
- 8.1.7. observar que ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 8.1.8. conter declaração de que no preço ofertado estão incluídos todos os custos, impostos, fretes, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado;
- 8.1.9. indicar o representante que assinará o Contrato, mencionando nome completo, cargo, número do RG (com órgão expedidor e Estado) e número de inscrição no CPF. Deverá ainda anexar cópia do Contrato Social (ou documento equivalente) e de Procuração (se for o caso) que designe expressamente o representante habilitado a assinar o referido Contrato.
- 8.1.10. Encaminhar Planilha de Composição de Preços;
- 8.1.11. As propostas de preços enviadas implicarão em plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, vinculam a Contratada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



- 8.4.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 8.5.A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 8.6.Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.7.Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.7.1.Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.7.2.0 Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.8.Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8.1.Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8.2.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



- 8.8.3.0 Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.8.3.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.8.3.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.8.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.9. DA HABILITAÇÃO

8.9.1. Análise Preliminar

- 8.9.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.9.1.1.0. CELIC/RS - Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul;
- 8.9.1.1.1. CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União, relativamente a sanções impostas no âmbito da União;
(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- 8.9.1.1.2. CNEP - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.ph);
- 8.9.1.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo tribunal de Contas da União TCU
(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:14831188675546:::P3_TIPO_R ELACAO:INIDONEO);
- 8.9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



- 8.9.1.2.0. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor irá realizar diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do CELIC/RS, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 8.9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CELIC/RS até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CELIC/RS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9.8. Os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação;

8.9.9. Habilitação Jurídica (Art. 66, Lei Federal nº 14.133/2021)

8.9.9.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;

8.9.10. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68, Lei Federal nº 14.133/2021)

8.9.10.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.9.10.2. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.9.10.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

8.9.10.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.9.10.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.9.10.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.9.11. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, II, Lei Federal nº 14.133/2021)

8.9.11.1. Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.9.11.2. Demonstrativos Contábeis e Balanço Patrimonial

8.9.11.2.0. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa:



- a) A apresentação das demonstrações deverá ser feita mediante cópia do Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou por meio do recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD/SPED) junto à Receita Federal do Brasil.
- b) O balanço e as demonstrações deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- c) É vedada a substituição do balanço por balancetes ou balanços provisórios.
- d) As empresas criadas no exercício financeiro em curso deverão apresentar balanço de abertura assinado por contador e pelo representante legal.

8.9.11.3. Regras Específicas para ME, EPP e MEI (Lei Complementar nº 123/2006):

8.9.11.3.0. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP): A concessão do tratamento diferenciado e favorecido às MEs e EPPs não as desobriga da apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis exigidas, devendo estes ser elaborados de acordo com as normas contábeis aplicáveis (ITG 1000 / NBC TG 1000) e registrados na Junta Comercial competente ou enviados via SPED/ECD.

8.9.11.3.1. Microempreendedor Individual (MEI): O Microempreendedor Individual fica dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e DRE, devendo apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) referente ao último exercício fiscal, acompanhada do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

8.9.11.4. Certidão de Feitos Sobre Falência e Recuperação Judicial

8.9.11.4.0. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede do licitante, ou do domicílio da pessoa física:

- a) Caso a certidão não mencione expressamente o seu prazo de validade, esta será aceita com data de emissão de até 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.
- b) Para as comarcas onde houver mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um deles ou certidão unificada do órgão judiciário competente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



- c) A empresa que se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que ateste a aprovação e homologação do Plano de Recuperação, bem como documento que comprove sua aptidão econômica e financeira para honrar os compromissos do certame.

8.9.11.5. Regras para Execução Contratual e Retenção Tributária (Simples Nacional)

8.9.11.5.0. Da Incompatibilidade ou Exclusão do Simples Nacional:

- a) A licitante optante pelo Simples Nacional que sagrar-se vencedora do certame para prestação de serviços **sujeitos** à vedação de opção por esse regime (nos termos do art. 17, inciso XII, c/c art. 18, § 5º-C da LC nº 123/2006) deverá comprovar a sua exclusão do Simples Nacional perante a Receita Federal do Brasil antes da assinatura do contrato.
- b) A contratação de empresa optante pelo Simples Nacional para serviços abrangidos pelos Anexos I, II, III e V da LC nº 123/2006 não gerará a retenção na fonte dos tributos abrangidos pelo regime unificado, desde que apresentada a Declaração de Opção pelo Simples Nacional, conforme modelo da Receita Federal.
- c) Caso ocorra a exclusão da CONTRATADA do Simples Nacional durante a execução do contrato, esta deverá comunicar imediatamente a Administração Pública, passando a incidir as retenções tributárias na fonte cabíveis às empresas do regime normal (Lucro Presumido ou Lucro Real), sem direito ao reequilíbrio econômico-financeiro para recomposição de custos tributários decorrentes de sua exclusão.

8.9.12. Qualificação técnica

- 8.9.12.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório de que a licitante executou ou vem executando atividades compatíveis com o objeto desta licitação.
- 8.9.12.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, será admitida a apresentação de mais de um atestado para o somatório das atividades solicitadas.
- 8.9.12.3. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

8.9.13. Documentos Complementares

- 8.9.13.1. Declaração de que atende os requisitos de habilitação (Art. 63, I, Lei Federal nº 14.133/2021);



- 8.9.13.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Art. 63, IV, Lei Federal nº 14.133/2021);
- 8.9.13.3. Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega da proposta;
- 8.9.13.4. Declaração da inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores;
- 8.9.14. Para fins de habilitação, o Pregoeiro deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.
- 8.9.15. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.
- 8.9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



9. DA DOTAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

9.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.40.06.00.00.00 - LOCAÇÃO DO SOFTWARE.**

9.2. Homologado o certame, dentro do prazo de validade da proposta, a adjudicatária será convocada para assinatura do Contrato, o qual deverá assinar no prazo de 03 dias úteis contados da convocação;

9.3. O pagamento será efetuado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo VIII);

9.4. O preço será reajustado conforme condições estabelecidas no Contrato.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações contratuais assumidas neste contrato sujeitará a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

I – **Advertência:** Aplicável quando houver inexecução parcial do contrato, salvo nos casos em que seja justificável a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

II – **Multa:** Aplicável nas seguintes hipóteses:

1. Inexecução parcial do contrato, não sendo caso de aplicação de advertência: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
2. Inexecução total do contrato: multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
3. Retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem justificativa: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10% (dez por cento);



4. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação;
5. Fraude na licitação ou na execução do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal da contratação;
6. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da contratação;
7. Prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da contratação;
8. Prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação.

II.a Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da administração, conforme o 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

II.b As multas serão cobradas administrativa ou judicialmente após regular processo administrativo e poderão ser descontadas das Notas Fiscais em favor da contratada.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Viamão: pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.2. As sanções dos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente à multa prevista no item II, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Resolução nº 15/2022.

10.4. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao Município.



10.5. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.0 prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente por meio do sistema o qual está sendo realizado o pregão, sob pena de preclusão;

11.3.1.1. Não serão aceitas intenções de recursos encaminhadas por meios alternativos.

11.3.2.0 prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação; PROCESSO

11.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

11.5.0 recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, ou, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

11.7.0 prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo quanto ao ato ou a decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. Durante o prazo de recurso, os autos do processo permanecerão disponíveis para consulta pública pelo sistema eletrônico.



11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Impugnação ao Edital

14.1.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Câmara Municipal de Viamão, aquele que não se manifestar até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão do Pregão.

14.1.2. As solicitações de impugnação deverão ser encaminhadas exclusivamente via e-mail, para o correio eletrônico: pregao@camaraviamao.rs.gov.br.

14.1.3. Deverá constar obrigatoriamente na impugnação as razões e fundamentos do pedido, além do nome, endereço eletrônico e CNPJ ou CPF do impugnante.

14.1.4. Não serão conhecidas impugnações:

- Apresentadas fora do prazo;
- Protocoladas por meios distintos do previsto neste Edital;
- Desprovidos de identificação do impugnante.

14.1.5. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, respeitando o limite do último dia útil anterior à sessão pública.

14.1.6. Acolhida a impugnação que implique alteração do edital, será definida nova data para a realização do certame.

12.2. Pedidos de Esclarecimentos

14.2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2.2. O pedido de esclarecimento deverá ser enviado via e-mail para o correio eletrônico: pregao@camaraviamao.rs.gov.br.

14.2.3. No pedido de esclarecimentos deverão constar dúvidas ou questões objetivamente formuladas, além do nome, endereço eletrônico e CNPJ ou CPF do consulente.

14.2.4. O Pregoeiro responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento, com efeito vinculante para todos os participantes do certame.



12.3. As respostas a impugnações e pedidos de esclarecimento, bem como eventuais retificações no Edital, integrarão o instrumento convocatório para todos os fins.

12.4. A ausência de manifestação tempestiva quanto a eventuais falhas ou irregularidades no Edital implicará a aceitação plena e irretratável de seus termos.

13. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

13.1. Da assinatura do Contrato

15.1.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Câmara Municipal de Viamão convocará a empresa vencedora para assinatura do Contrato;

15.1.2. A licitante vencedora deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação.

15.1.3. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato, acarretará a aplicação de multa prevista no item 11.1 deste edital.

15.1.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.2. Da Vigência, do reajuste e da repactuação

15.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21, resguardado o direito de reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

15.2.2. Em caso de renovação, o valor será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

15.2.3. Após o interregno de 01 (um) ano de contrato, na ocorrência de nova Convenção Coletiva de Trabalho ou determinação análoga com força legal, poderá ser concedido após solicitação formal à contratada na forma do disposto na minuta contratual.

15.2.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.2.5. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e demais atribuições a ele incumbidas e ainda, dirimir as dúvidas que surgirem no



curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração, conforme procedimentos estabelecidos em regulamentação própria.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Após apresentação da proposta, não será admitida desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pelo Pregoeiro.

14.2. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório e a segurança da contratação.

14.3. É facultado ao Pregoeiro e à sua equipe de apoio:

14.3.1. A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

14.3.2. No julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.3.3. Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

14.4. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.5. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

14.6. São partes integrantes e indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento de legislação trabalhistas de menores;

ANEXO IV – Modelo de Declaração - Vínculo de Parentesco;

ANEXO V – Modelo de Declaração - Antecedentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



ANEXO VI – Modelo de Declaração - Fatos Impeditivos;

ANEXO VII – Modelo de Declaração - Idoneidade;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato;

- 14.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Procuradoria da Câmara Municipal de Viamão.
- 14.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Viamão – RS.
- 14.10. As comunicações efetuadas nesta sessão pública dar-se-ão através do sistema eletrônico, sendo este meio hábil e formal para as decisões do pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 14.11. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pessoalmente no Setor de Compras e Licitações, nos horários de expediente – segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00, pelo telefone (51) 3485-4900 ou pelo e-mail pregão@camaraviamao.rs.gov.br.
- 14.12. As dúvidas de ordem operacional oriundas da utilização do Sistema do Pregão Online Banrisul deverão ser encaminhadas ao ente responsável pelo site/sistema, não cabendo à Câmara Municipal de Viamão qualquer orientação instrutiva/operacional aos licitantes participantes deste certame.

Viamão/RS, 06 de outubro de 2026.

MICHELE GALVÃO DA SILVA

Presidente em Exercício
Câmara Municipal de Viamão



RETIFICAÇÃO 04
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 13/2026

Objeto: Prestação de serviços de Consultoria Técnica e Plataforma (software) para implementação e orientação dos servidores sobre a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de consultoria técnica em proteção de dados pessoais**, com disponibilização de **plataforma tecnológica (software) de apoio à gestão da conformidade**, bem como **programa de capacitação institucional composto por treinamentos on-line ao vivo e conteúdos gravados**, visando à implementação das medidas necessárias à adequação à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à orientação dos servidores da Câmara Municipal de Viamão, pelo período de 12 (doze) meses.
- 1.2. Natureza da contratação: serviço.
- 1.3. Forma de Prestação: Indireta;
- 1.4. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato com a Câmara Municipal de Viamão.
 - 1.4.1. Especificações:
 - 1.4.2. Descrições dos serviços:

ITEM	QUANTIDADE	OBJETO
01	12 meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria Técnica e Plataforma (software) para implementação e orientação dos servidores sobre a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Viamão.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e plataforma (software) para adequação à Lei 13.709/2018, que diz respeito à Proteção de Dados Pessoais decorre da obrigatoriedade de conformidade com a LGPD e da crescente preocupação com a privacidade e a segurança das informações pessoais. A Câmara Municipal de Viamão realiza coleta e tratamento de dados de servidores, prestadores de serviços e cidadãos, o que exige a adoção de medidas técnicas e organizacionais que garantam a proteção e a governança desses dados.



- 2.2. A adequação à Lei Geral de Proteção de Dados exige a implementação de um conjunto estruturado de medidas organizacionais, técnicas e educativas, envolvendo não apenas a elaboração de documentos institucionais, mas também a organização dos processos internos, a capacitação dos agentes públicos e o estabelecimento de rotinas de monitoramento e melhoria contínua.
- 2.3. Promover capacitações e campanhas de sensibilização para os servidores, fomentando uma cultura organizacional de respeito à privacidade e à proteção de dados.
- 2.4. A ausência de um processo estruturado para a adequação à LGPD expõe a instituição a riscos de vazamento de informações, sanções administrativas, processos judiciais e danos à imagem institucional.
- 2.5. Para além da justificativa geral, a presente contratação alinha-se aos seguintes dispositivos:
 - 2.5.1. Art. 23 da LGPD – tratamento de dados pessoais pela Administração Pública, observados os princípios e deveres de transparência;
 - 2.5.2. Art. 41 da LGPD – necessidade de indicação de Encarregado (DPO) e organização de canal de comunicação com titulares e ANPD;
 - 2.5.3. Art. 50 da LGPD – adoção de programa de governança em privacidade, com políticas, procedimentos, mecanismos de supervisão e melhoria contínua.
- 2.6. Compatibilização com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011):
 - 2.6.1. As medidas de transparência e publicação observarão a compatibilização entre a LGPD e a LAI (Lei de Acesso à Informação), garantindo o acesso à informação de interesse público e, ao mesmo tempo, a proteção de dados pessoais, nos termos dos princípios de necessidade e minimização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Assim, sugere-se a formalização de processo de **PREGÃO ELETRÔNICO** para execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o art. 18, VII c/c o art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica especializada com disponibilização de acesso à plataforma (software) para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme as especificações do item 4.6 deste Termo de Referência, garantindo-se a prestação dos serviços de qualidade compatíveis com as necessidades administrativas da Casa. A metodologia dos serviços deve assegurar o cumprimento da legislação no que diz respeito à Lei nº 13.709/2018, bem como suas alterações e as mudanças tecnológicas advindas, alinhando a prestação do serviço às demandas institucionais e promovendo a atualização imediata às novas bases legais.



- 4.2. O início da execução dos serviços dar-se-ão em até 10 (dez) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço ou documento análogo.
- 4.3. Caso o serviço não seja prestado de acordo com as especificações exigidas, ficará a Contratada sujeita às penalidades cabíveis.
- 4.4. A empresa contratada deverá ter expertise comprovada em relação à LGPD, apresentar equipe técnica com conhecimento em proteção de dados pessoais, e apresentar os seguintes requisitos:
 - 4.4.1. Líder de Privacidade do projeto: EXIN PDPP ou IAPP CIPM (ou equivalente).
 - 4.4.2. Segurança da Informação: ISO/IEC 27001 Implementer/Lead Implementer.
 - 4.4.3. Jurídico: OAB ativa e experiência em LGPD no setor público.
- 4.5. Para fins de qualificação técnico-operacional, a empresa deverá atender obrigatoriamente aos seguintes requisitos:
 - 4.5.1. Experiência comprovada em serviços de adequação a LGPD em órgão públicos com comprovação de, no mínimo, 2 (duas) execuções anteriores de serviços de adequação à LGPD, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público, contendo:
 - 4.5.1.1.
 - 4.5.1.2. Objeto similar ao presente termo (consultoria ou implementação de LGPD);
 - 4.5.1.3. Nome da contratante, período de execução, escopo realizado e assinatura do responsável;
 - 4.5.1.4. INDICAÇÃO dos profissionais que irão atuar na realização dos serviços contratados, junto com a comprovação das seguintes competências, graduações e certificações (no mínimo):
 - 4.5.1.4.1. 01 (um) profissional Líder de Privacidade com EXIN PDPP ou IAPP CIPM (ou equivalente);
 - 4.5.1.4.2. 01 (um) profissional de SI com ISO/IEC 27001 Implementer/Lead Implementer;
 - 4.5.1.4.3. 01 (um) profissional jurídico com OAB ativa e experiência em LGPD no setor público.
 - 4.5.2. Comprovação de vínculo dos profissionais com a licitante, que poderá ser feita mediante a apresentação:
 - 4.5.2.1. Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) assinada pelo empregador ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), devidamente autenticada em cartório ou;
 - 4.5.2.2. Contrato de prestação de serviços, celebrado com firma reconhecida ou assinatura digital, de acordo com a legislação civil comum, com duração mínima suficiente para a execução do objeto contratado ou;



4.5.2.3. Ato constitutivo da empresa devidamente atualizada, no caso de dirigentes ou sócios.

4.5.3. Declaração de disponibilidade para execução dos serviços presencialmente junto a Câmara Municipal de Viamão e atendimento das demandas a distância, via WhatsApp, e-mail e ligações sempre que necessário, conforme cada fase do projeto a ser implantado.

4.5.4. A definição dos requisitos de qualificação técnica e a exigência de certificações específicas para a equipe chave justificam-se pela alta complexidade, multidisciplinaridade e natureza crítica do processo de adequação institucional à LGPD. O direcionamento do projeto por um Líder de Privacidade detentor das certificações EXIN PDPP, IAPP CIPM ou equivalente garante o domínio de frameworks globais de governança, ao mesmo tempo em que o termo "ou equivalente" preserva a ampla competitividade do certame ao permitir a participação de profissionais com outras titulações de mesmo nível técnico. Paralelamente, como a proteção de dados é indissociável da segurança da informação, a exigência de um especialista qualificado em ISO/IEC 27001 (Implementer ou Lead Implementer) assegura que as diretrizes de infraestrutura tecnológica recomendadas à equipe de TI da Câmara estarão alinhadas com os padrões mundiais mais robustos contra vazamentos de dados. Sob a ótica regulatória, a presença de um profissional jurídico com inscrição ativa na OAB e experiência prévia no setor público é indispensável para a revisão legal de minutas, contratos e portarias, considerando que a Administração Pública é regida por princípios próprios – como a legalidade estrita – e por bases legais de tratamento de dados distintas do setor privado. Por fim, a exigência técnico-operacional de no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público mostra-se proporcional ao objeto, visando demonstrar a solidez operacional da licitante e mitigar os riscos de contratações ineficazes, garantindo que a empresa contratada possua experiência prática para lidar com as peculiaridades do ambiente municipal, que envolvem portais de transparência, sistemas legislativos e o atendimento direto ao cidadão de Viamão.

4.6. Especificações:

4.6.1. As atividades específicas de consultoria incluem, mas não se limitam a:

4.6.1.1. **Elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) para os processos de tratamento classificados como de elevado risco à proteção de dados pessoais, conforme resultado do diagnóstico, do mapeamento e da matriz de riscos.**

4.6.1.1.1. **Com base nas informações coletadas durante o mapeamento dos processos de tratamento, a consultoria deverá elaborar Matriz de Riscos de Privacidade.**



- 4.6.1.1.2. A matriz deverá contemplar, no mínimo, a identificação dos riscos, probabilidade, impacto, classificação do risco, controles existentes, ações recomendadas e responsável pelo tratamento ou processo relacionado.
- 4.6.1.1.3. Os artefatos de gestão de riscos produzidos durante o projeto deverão observar integração e consistência entre si, evitando duplicidade de registros, controles e informações.

4.6.1.2. Elaboração de Plano de Ação para Conformidade com a LGPD: o Diagnóstico e planejamento de ações para adequação.

- 4.6.1.2.1. A consultoria deverá realizar avaliação do nível de maturidade institucional da Câmara Municipal de Viamão em relação à proteção de dados pessoais, considerando aspectos de governança, processos, tecnologia, segurança da informação, capacitação e atendimento aos direitos dos titulares.
- 4.6.1.2.2. O resultado deverá ser apresentado por meio de Relatório de Maturidade, contendo a situação atual identificada, classificação do nível de maturidade institucional e recomendações de melhoria priorizadas.

4.6.1.3. Realização de Treinamentos e Palestras de Conscientização:

- 4.6.1.3.1. Dois eventos anuais, com duração estimada de no mínimo 2 horas cada, com total de no mínimo 4 horas anuais, destinados a capacitar servidores e promover uma cultura de proteção de dados. Deverá conter palestras e atividades que capacitem e engajem os servidores.
- 4.6.1.3.2. Treinamentos:
 - 4.6.1.3.2.1. No mínimo um vídeo geral entre 5 e 15 minutos, institucional, destinado a todos os colaboradores;
 - 4.6.1.3.2.2. No mínimo 3 (três) vídeos por setor, trazendo especificidades do setor demonstrando como aplicar as diretrizes de tratamento de dados;
 - 4.6.1.3.2.3. Treinamento em plataforma on-line para conhecimento da LGPD e revisão dos vídeos fornecidos, além de conteúdos que reforcem a prática. O treinamento deverá ficar disponível para todos os usuários da CÂMARA durante a vigência do contrato.
 - 4.6.1.3.2.4. A consultoria deverá promover capacitação específica destinada ao servidor designado ou indicado para exercer as atribuições de



Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais,
contemplando aspectos legais, operacionais e
procedimentais relacionados à função.

4.6.1.4.A consultoria deverá produzir o ROPA validado com cada setor, e implementar o procedimento DSAR (direitos dos titulares), com fluxos, prazos e modelos padronizados.

4.6.1.5.Entregar Plano de Resposta a Incidentes com classificação de severidade, matriz decisória e prazos para comunicação à ANPD e titulares quando aplicável, além de 1 simulado durante a vigência.

4.6.1.6.Plano de Definição do Encarregado (DPO): a consultoria deverá apresentar análise comparativa (DPO interno x DPO terceirizado), com critérios de risco, custo, tempo de implantação e continuidade, recomendação técnica e minutas de documentos:

- 4.6.1.6.1. Manual operacional do DPO interno;
- 4.6.1.6.2. minutas para eventual contratação futura de DPO como Serviço (DPOaaS), caso a Administração opte por terceirizar.
- 4.6.1.6.3. **Possibilidade de designação de DPO terceirizado**

Nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), os agentes de tratamento devem indicar um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), responsável por atuar como canal de comunicação entre a instituição, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), além de orientar os agentes públicos quanto às práticas de proteção de dados pessoais.

Considerando a complexidade técnica da função e a necessidade de atualização contínua em relação às normas de proteção de dados e segurança da informação, a Administração poderá avaliar, conforme sua conveniência administrativa, a **possibilidade de designação de encarregado terceirizado**, mediante contratação de consultoria especializada.

Nesse modelo, o profissional ou equipe designada atua prestando suporte técnico especializado à instituição, podendo auxiliar na manutenção do programa de conformidade em proteção de dados, no acompanhamento das atividades relacionadas ao tratamento de dados



peçoais e na orientação dos servidores quanto às boas práticas de governança de dados.

A adoção desse modelo poderá ser avaliada pela Administração após a fase inicial de adequação à LGPD, considerando aspectos como disponibilidade de recursos humanos internos, volume de atividades relacionadas ao tratamento de dados e necessidade de suporte técnico contínuo.

4.6.1.6.4. A consultoria deverá apresentar proposta de estrutura de governança em proteção de dados pessoais, contendo orientações para constituição de grupo de trabalho, comissão ou mecanismo equivalente de acompanhamento das ações de conformidade contemplando, no mínimo, definição de papéis e responsabilidades, fluxo decisório, instâncias de acompanhamento e interação entre os setores envolvidos na proteção de dados pessoais.

4.6.1.6.5. Deverá ser fornecida minuta de ato administrativo para apoio à formalização da estrutura de governança sugerida.

4.6.1.7. Due diligence de operadores/terceiros

4.6.1.7.1. Inventariar operadores/terceiros que tratam dados pessoais para a Câmara e registrá-los na plataforma;

4.6.1.7.2. Aplicar questionário de conformidade (segurança, hospedagem/transferência, sub-operadores, retenção/descarte, DSAR, incidentes) e arquivar evidências;

4.6.1.7.3. Elaborar matriz de risco por fornecedor (baixa/média/alta) com plano de ação quando aplicável;

4.6.1.7.4. Propor modelos de cláusulas LGPD para ajustes contratuais (confidencialidade, finalidade, segurança, sub-operadores, DSAR, devolução/eliminação ao término e auditoria).

4.6.1.8. Adequação do portal institucional da câmara:

4.6.1.8.1. Publicação/atualização da Política de Privacidade da Câmara;

4.6.1.8.2. Disponibilização de canal de atendimento ao titular (contato do DPO, quando definido);



- 4.6.1.8.3. Página de informações sobre tratamento de dados pessoais (bases legais, finalidades, direitos e orientações de exercício do direito);
- 4.6.1.8.4. Integração com a LAI e área de Transparência, preservada a proteção de dados pessoais.
- 4.6.1.8.5. A contratada deverá fornecer conteúdo textual e orientações para publicação na área de proteção de dados pessoais do portal institucional.
- 4.6.1.8.6. O conteúdo deverá contemplar, no mínimo:
 - 4.6.1.8.6.1. perguntas frequentes (FAQ);
 - 4.6.1.8.6.2. orientações para exercício dos direitos dos titulares;
 - 4.6.1.8.6.3. explicações simplificadas sobre o tratamento de dados pessoais realizado pela Câmara;
 - 4.6.1.8.6.4. instruções para contato com o Encarregado, quando definido.
- 4.6.2. Plataforma de apoio: a contratada deverá disponibilizar plataforma própria ou licenciada que contemple, no mínimo:
 - 4.6.2.1. Inventário/Mapeamento (ROPA) por processo (finalidade, base legal, categorias, compartilhamentos, retenção/descarte e responsáveis);
 - 4.6.2.1.1. A consultoria deverá realizar inventário estruturado das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara, identificando:
 - 4.6.2.1.1.1. finalidades do tratamento;
 - 4.6.2.1.1.2. bases legais aplicáveis;
 - 4.6.2.1.1.3. categorias de dados pessoais tratados;
 - 4.6.2.1.1.4. setores responsáveis;
 - 4.6.2.1.1.5. fluxos de compartilhamento de dados;
 - 4.6.2.1.1.6. sistemas ou meios utilizados para tratamento das informações;
 - 4.6.2.1.1.6.1. A consultoria deverá elaborar inventário dos sistemas informatizados, aplicações, bancos de dados, serviços em nuvem e demais recursos tecnológicos utilizados pela Câmara que realizem tratamento de dados pessoais.



- 4.6.2.1.1.6.2. O inventário deverá identificar, sempre que possível, a finalidade do sistema, responsável pelo tratamento, fornecedor, categorias de dados tratados, formas de compartilhamento, integrações existentes e localização da hospedagem.
- 4.6.2.1.1.7. Esse inventário permitirá maior controle institucional sobre o tratamento de dados pessoais;
- 4.6.2.2. Repositório de documentos e geração de modelos (políticas, termos, aditivos, registro de incidentes);
- 4.6.2.3. Gestão de direitos dos titulares (DSAR) com verificação de identidade, prazos, trilha de evidências e modelos de resposta;
- 4.6.2.4. Trilhas de treinamento online com relatórios e certificados;
- 4.6.2.5. Checklist/alertas para manutenção de conformidade, com evidências auditáveis.
- 4.6.2.6. Requisitos de segurança e dados:
 - 4.6.2.6.1. exportação completa em formato aberto ao término + termo de destruição;
 - 4.6.2.6.2. controle de acesso por perfil e MFA;
 - 4.6.2.6.3. logs auditáveis;
 - 4.6.2.6.4. criptografia em repouso e trânsito;
 - 4.6.2.6.5. backups e política de retenção;
 - 4.6.2.6.6. A Contratada deverá informar o local de hospedagem dos dados, o provedor de infraestrutura utilizado e a existência de eventual transferência internacional de dados pessoais.
 - 4.6.2.6.6.1. Havendo transferência internacional de dados, a Contratada deverá informar os países envolvidos, os mecanismos adotados para proteção das informações e as salvaguardas aplicáveis, nos termos da legislação vigente.
 - 4.6.2.6.7. A plataforma deverá fornecer conteúdo/modelos e exportações necessárias à divulgação no portal institucional (política de privacidade, informações ao titular e canal de contato), de modo a viabilizar a transparência.
- 4.6.3. A consultoria deverá apoiar a instituição na estruturação do processo de gestão de incidentes envolvendo dados pessoais, incluindo:



- 4.6.3.1. definição de fluxo de comunicação interna de incidentes;
- 4.6.3.2. classificação de severidade dos incidentes;
- 4.6.3.3. definição de responsabilidades para análise e resposta;
- 4.6.3.4. orientação sobre comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares quando aplicável;
- 4.6.3.5. Simulação de incidente de dados: **Realizar exercício prático de simulação de incidentes envolvendo dados pessoais, com participação dos setores definidos pela Administração.**
 - 4.6.3.5.1. **Após a realização do exercício, a consultoria deverá elaborar relatório contendo o cenário simulado, avaliação das respostas executadas, dificuldades identificadas, lições aprendidas e plano de melhorias.**
- 4.6.4. Política de retenção e descarte:
 - 4.6.4.1. Elaboração de política de retenção e descarte de dados pessoais, alinhada ao ROPA e à legislação aplicável;
 - 4.6.4.2. Tabela de temporalidade por processo (prazos de guarda e critérios de eliminação/anonimização);
 - 4.6.4.3. Procedimento de descarte seguro e registro de evidências na plataforma.
- 4.6.5. **A consultoria deverá elaborar ou revisar, quando aplicável, os documentos institucionais necessários à adequação da Câmara Municipal de Viamão à LGPD, incluindo, no mínimo:**
 - 4.6.5.1. **Política de Privacidade;**
 - 4.6.5.2. **Política de Segurança da Informação;**
 - 4.6.5.3. **Política de Cookies do portal institucional, quando aplicável;**
 - 4.6.5.4. **Procedimento de Atendimento aos Direitos dos Titulares (DSAR);**
 - 4.6.5.5. **Plano de Resposta a Incidentes envolvendo dados pessoais;**
 - 4.6.5.6. **Política de Retenção e Descarte de Dados Pessoais;**
 - 4.6.5.7. **Termos, modelos ou orientações complementares necessários à execução do programa de governança em proteção de dados pessoais**
- 4.6.6. Critérios de aceite (aprovação das entregas):
 - 4.6.6.1. As entregas do projeto serão aceitas pelo Fiscal do Contrato mediante:
 - 4.6.6.1.1. apresentação de relatório da consultoria;



4.6.6.1.2. conferência básica das evidências na plataforma e/ou documentos anexos.

4.6.6.2. Serão consideradas entregas passíveis de aceite:

- 4.6.6.2.1. Diagnóstico e Plano de Ação: documentos entregues, com priorização e cronograma validados pela Câmara;
- 4.6.6.2.2. Mapeamento de Dados (ROPA): inventário dos processos de tratamento gerados na plataforma e validado com os setores;
- 4.6.6.2.3. Política de retenção e descarte: entrega da política e da tabela de temporalidade, com validação pela Câmara;
- 4.6.6.2.4. Políticas e Procedimentos: versões finais de Política de Privacidade, Política de Segurança da Informação, Procedimento/Plano de Resposta a Incidentes e, se aplicável, Política de Cookies; com orientações de publicação;
- 4.6.6.2.5. Direitos dos Titulares (DSAR) e Incidentes: fluxo de atendimento implantado e testado na plataforma; Plano de Resposta a Incidentes entregue, com um exercício/simulado registrado;
- 4.6.6.2.6. Terceiros/Operadores: relatório de due diligence dos fornecedores que tratam dados para a Câmara e proposta de cláusulas/ajustes contratuais alinhados à LGPD para os contratos priorizados;
- 4.6.6.2.7. Capacitação: ações de treinamento realizadas conforme cronograma (eventos e trilhas EAD), com relatório consolidado de participação;
- 4.6.6.2.8. Encerramento do Projeto: Relatório Final e pacote de portabilidade dos dados/evidências da plataforma em formato aberto, acompanhado de termo de destruição após confirmação de recebimento;
 - 4.6.6.2.8.1. A Contratada entregará, até 15 dias do término, pacote completo de portabilidade (CSV/JSON + PDF/A) com ROPA, DSAR, políticas e versões, incidentes, due diligence, relatórios/KPIs, certificados e logs, acompanhado de dicionário de



dados e guia de importação; após confirmação, emitirá Termo de Destruição;

4.6.6.2.8.1.1. A destruição dos dados armazenados pela Contratada somente poderá ocorrer após manifestação formal da Câmara Municipal de Viamão confirmando o recebimento integral das informações, documentos, evidências e arquivos exportados.

4.6.6.2.8.2. Antes do encerramento contratual, a contratada realizará reunião formal de transferência de conhecimento, apresentando os principais resultados obtidos, orientações de continuidade, riscos remanescentes e recomendações futuras.

4.6.6.2.8.3. A reunião deverá ser acompanhada da entrega de documentação consolidada que permita à Câmara manter e evoluir o programa de conformidade em proteção de dados pessoais após o término do contrato.

4.6.6.2.9. Relatório de Maturidade Institucional.

4.6.6.2.10. Matriz de Riscos de Privacidade.

4.6.6.2.11. Inventário de Sistemas e Bases de Dados.

4.6.6.2.12. Estrutura de Governança LGPD e minuta de ato administrativo.

4.6.6.2.13. Capacitação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

4.6.6.2.14. Relatório do exercício de simulação de incidente contendo cenário, resultados, lições aprendidas e plano de melhorias.

4.6.7. O aceite será formalizado por termo de aceite do Fiscal do Contrato por entrega/etapa, com registro das evidências consultadas.

4.6.7.1. Sempre que necessário, o Fiscal do Contrato poderá solicitar apoio técnico dos setores envolvidos para análise, validação e homologação das entregas especializadas previstas neste Termo de Referência.

4.6.8. KPIs do Projeto (monitoramento mensal; fonte: relatórios da plataforma)



- 4.6.8.1. Para acompanhamento mensal, serão utilizados os seguintes indicadores, obtidos diretamente dos relatórios da plataforma, apresentados em formato contador (N/Total) e leitura “OK/Pendente”:
- 4.6.8.2. Mapa de Dados (ROPA): processos mapeados / total de processos.
- 4.6.8.3. Contratos com LGPD (terceiros/operadores): contratos críticos ajustados / total de contratos críticos.
- 4.6.8.4. Treinamentos: servidores com curso concluído / total de servidores.
- 4.6.8.5. Pedidos de cidadãos (DSAR): solicitações respondidas no prazo / total do mês.
- 4.6.8.6. Incidentes: número de incidentes no mês e data do último simulado.
- 4.6.9. As metas definitivas de desempenho (percentuais de alcance e prazos de atendimento dos KPIs) e os marcos executivos de acompanhamento do projeto deverão ser consolidados no Plano de Trabalho, o qual será apresentado pela Contratada e submetido à aprovação do Fiscal do Contrato durante a execução da Etapa 1 (Iniciação).
- 4.6.9.1. As metas, marcos executivos e critérios de acompanhamento do projeto deverão constar do Plano de Trabalho apresentado pela Contratada e aprovado pela Câmara Municipal de Viamão em até 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviço.
- 4.6.10. A consultoria deverá anexar, a cada mês, os relatórios exportados da plataforma (ou prints) que mostram os valores de cada KPI.
- 4.7. Obrigações da Contratada:
- 4.7.1. Confidencialidade e propriedade:
- 4.7.1.1. A Contratada manterá sigilo sobre dados e informações acessadas, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto, sob pena de sanções;
- 4.7.1.2. Todos os artefatos produzidos no âmbito deste contrato (documentos, modelos, vídeos, relatórios, dados e evidências) são de propriedade da Câmara, devendo ser entregues ao término, nos termos do item 4.6.2.6.1;
- 4.7.2. Entregar o objeto, conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 4.7.3. Caso o fornecimento e a entrega não estejam de acordo com as especificações exigidas, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades cabíveis.
- 4.7.4. Prestar suporte técnico da plataforma em horário comercial (8x5), disponibilizando canais de atendimento por e-mail, telefone e, **facultativamente, aplicativo de**



mensagens instantâneas, com prazo de primeira resposta de até 8 (oito) horas úteis.

4.7.4.1.A primeira resposta deverá conter, no mínimo, o registro da demanda, a classificação preliminar do atendimento e a previsão de tratamento ou solução.

4.7.4.2.A Contratada deverá envidar esforços para resolução das demandas dentro de prazo compatível com sua complexidade, mantendo a Câmara informada sobre o andamento dos atendimentos.

- 4.7.5. Garantir a operação da plataforma com disponibilidade mínima de 99% ao mês (exceto janelas de manutenção programada comunicadas com 48h de antecedência).
- 4.7.6. Manter equipe qualificada para execução dos serviços de consultoria, observando os requisitos de certificação e experiência previstos neste TR.
- 4.7.7. Corrigir não conformidades apontadas pelo Fiscal do Contrato no prazo acordado, sem ônus adicional para a Câmara.
- 4.7.8. Responder por danos decorrentes de falhas na execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável e do contrato.
- 4.7.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Viamão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 4.7.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega do objeto.
- 4.7.11. Prestar todos os esclarecimentos ou informações e apresentar documentos contábeis, fiscais e financeiros, relativos à organização, registro contábil, quitação de tributos e contribuições ante os fiscos federal, estadual e municipal, quando solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.
- 4.7.12. A Nota de Empenho/Ordem de Compra/Ordem de Fornecimento, será enviada para o e-mail informado na proposta ou a outro posteriormente informado pela adjudicatária.
- 4.7.13. Caso algum produto não corresponda ao exigido, a adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega do objeto, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório.

4.8. Obrigações da Contratante:

- 4.8.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa efetuar a entrega do objeto solicitado neste Termo de Referência;



- 4.8.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto adquirido;
- 4.8.3. registrar e notificar os casos de atraso ou desatendimento das especificações para adoção das providências cabíveis, informando ao FORNECEDOR as irregularidades.
- 4.8.4. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 4.8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro do prazo estabelecido;
- 4.8.6. Acompanhar e fiscalizar o objeto solicitado, por meio de um representante da Câmara Municipal de Viamão, especialmente designado para tanto;
 - 4.8.6.1. Indicar representantes dos setores envolvidos para participação nas entrevistas, validação dos mapeamentos, conferência das informações levantadas e homologação das entregas relacionadas aos respectivos processos de tratamento de dados pessoais.
- 4.8.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso da entrega do objeto, aplicando, se for o caso, às penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 4.8.8. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

4.9. Sanções Administrativas:

- 4.9.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 4.9.2. À CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, está sujeitas às seguintes sanções:
 - I. Advertência: nos casos em que a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme prevê o §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
 - II. Multa: nos casos e condições especificados no item 4.9.9.
 - III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Viamão, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 4.9.3. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.9.4. Na aplicação das sanções será observado o disposto no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



- 4.9.5. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a CONTRATADA de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar à CONTRATANTE.
- 4.9.6. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados na Resolução nº 15/2022.
- 4.9.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.
- 4.9.8. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.
- 4.9.9. As multas serão aplicadas nos seguintes casos e percentuais, em consonância com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
- I. Inexecução parcial do contrato, não sendo caso de aplicação de advertência, conforme I do item 4.5.2. Multa de 0,5% (cinco décimos) a 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - II. Inexecução total do contrato. Multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
 - III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal;
 - IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado. Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total da contratação;
 - V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta. Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total da contratação;
 - VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Multa de 2,0% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10% (dez por cento). Sendo ultrapassado o limite de 10% (dez por cento) será aplicada, além desta, a penalidade exposta o inciso II deste mesmo item;
 - VII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
 - VIII. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



- IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
 - X. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado;
 - XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.
- 4.9.10. Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da administração, sempre com a análise do caso concreto;
- 4.9.11. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.
- 4.9.12. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal em favor da CONTRATADA.
- 4.9.13. A Câmara Municipal de Viamão, poderá ainda, aplicar à contratada que cometer as infrações expostas no item 4.9.9. as sanções de:
- a) Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Viamão, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII;
 - b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII. Devendo esta ser aplicada de acordo com o §6º do art. 156 da Lei nº 14.133.
- 4.9.14. Hipóteses de Rescisão Contratual:
- 4.9.15. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.9.16. A Câmara de Viamão, também poderá rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados no dispositivo legal do subitem anterior, nos seguintes casos, os quais são previstos no art. 138 da Lei nº 14.133/2021:
- I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para esta Casa Legislativa;



- 5.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição e ainda evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato;
- 5.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais;

5.4. Cronograma Mínimo de Execução

- 5.4.1. A execução do projeto observará, como referência mínima, o seguinte cronograma, podendo ser detalhado e ajustado pela contratada mediante aprovação da Câmara Municipal de Viamão.

5.4.2. ETAPA 1 - INICIAÇÃO, GOVERNANÇA E IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA

Prazo: até o final do 1º mês

Entregas mínimas:

- 5.4.2.1. reunião de abertura do projeto;
- 5.4.2.2. plano de trabalho detalhado;
- 5.4.2.3. diagnóstico preliminar de conformidade LGPD;
- 5.4.2.4. proposta de estrutura de governança LGPD e minuta de ato administrativo para formalização da governança;
- 5.4.2.5. disponibilização inicial da plataforma e homologação dos requisitos de segurança e acesso pelo Fiscal do Contrato.

5.4.3. ETAPA 2 - MAPEAMENTO DE DADOS (ROPA) E DIAGNÓSTICO

Prazo: até o final do 3º mês

Entregas mínimas:

- 5.4.3.1. Avaliação de maturidade institucional e Relatório de Maturidade;
- 5.4.3.2. Inventário de sistemas, aplicações, bancos de dados e serviços em nuvem
- 5.4.3.3. mapeamento preliminar dos processos de tratamento de dados pessoais (ROPA) cadastrado na plataforma.

5.4.4. ETAPA 3 - ANÁLISE DE RISCOS E CONFORMIDADE

Prazo: até o final do 4º mês

Entregas mínimas:

- 5.4.4.1. matriz de riscos de privacidade;



5.4.4.2. Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), quando aplicável;

5.4.4.3. plano de ação de adequação;

5.4.4.4. entrega dos produtos previstos no item 4.6.1.6 referentes à definição do Encarregado (DPO).

5.4.5. ETAPA 4 - POLÍTICAS, TERCEIROS E DIREITOS DOS TITULARES (DSAR)

Prazo: até o final do 7º mês

Entregas mínimas:

5.4.5.1. implementação do fluxo de atendimento aos titulares (DSAR) na plataforma;

5.4.5.2. Plano de Resposta a Incidentes (documento entregue);

5.4.5.3. Política de Privacidade, Política de Retenção e Descarte e Tabela de Temporalidade;

5.4.5.4. due diligence dos operadores/fornecedores e matriz de risco de fornecedores;

5.4.5.5. entrega de minutas de modelos contratuais e cláusulas LGPD.

5.4.6. ETAPA 5 - CULTURA, CAPACITAÇÃO E PORTAL

Prazo: até o final do 9º mês

Entregas mínimas:

5.4.6.1. conteúdo textual e orientações para área LGPD do portal institucional e FAQ;

5.4.6.2. realização dos treinamentos institucionais (vídeos e plataforma online);

5.4.6.3. capacitação específica do servidor indicado para a função de Encarregado, ou da comissão/grupo de trabalho responsável caso a opção seja por DPO terceirizado.

5.4.7. ETAPA 6 - TESTES E VALIDAÇÃO

Prazo: até o final do 10º mês

Entregas mínimas:

5.4.7.1. simulação prática de incidente envolvendo dados pessoais;

5.4.7.2. relatório de lições aprendidas do simulado;

5.4.7.3. validação final do ROPA junto aos setores envolvidos.

5.4.8. ETAPA 7 - MONITORAMENTO E ENCERRAMENTO

Prazo: até o final do 12º mês

Entregas mínimas:



- 5.4.8.1.monitoramento dos indicadores do projeto;
 - 5.4.8.2.relatório final de conformidade e transferência formal de conhecimento;
 - 5.4.8.3.entrega do pacote de portabilidade (exportação em formato aberto);
 - 5.4.8.4.emissão do termo de destruição dos dados da plataforma após confirmação do recebimento pela Câmara.
- 5.5. Vinculação entre etapas, entregas, aceite e pagamento
- 5.5.1. A execução do objeto observará as etapas previstas no cronograma do projeto aprovado pela Câmara Municipal de Viamão.
 - 5.5.2. Cada etapa possuirá entregas específicas, as quais deverão ser comprovadas mediante documentação, registros na plataforma e demais evidências aplicáveis.
 - 5.5.3. Ao final de cada mês, a Contratada apresentará Relatório Mensal de Atividades contendo:
 - 5.5.3.1.atividades executadas no período;
 - 5.5.3.2.entregas concluídas;
 - 5.5.3.3.evidências e documentos produzidos;
 - 5.5.3.4.indicadores de desempenho do projeto (KPIs);
 - 5.5.3.5.pendências eventualmente identificadas;
 - 5.5.3.6.atividades previstas para o período subsequente.
 - 5.5.4. O Fiscal do Contrato analisará as entregas previstas para o período e emitirá o respectivo Termo de Aceite ou Relatório de Pendências.
 - 5.5.5. O pagamento da parcela mensal ficará condicionado:
 - 5.5.5.1.à apresentação do Relatório Mensal de Atividades;
 - 5.5.5.2.à comprovação da execução das atividades previstas para o período;
 - 5.5.5.3.ao aceite das entregas pelo Fiscal do Contrato.
 - 5.5.6. A existência de pendências que comprometam substancialmente a execução da etapa poderá ensejar retenção temporária da liquidação da despesa até a regularização das pendências.
 - 5.5.7. Cronograma de Entrega e aceite



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



Etapa	Prazo	Principais Entregas	Evidência para Aceite	Documento de Comprovação
1	Mês 1	Iniciação, Governança e Plataforma	Plano aprovado, Plataforma parametrizada e acessível	Relatório Mensal
2	Mês 2-3	Diagnóstico, Maturidade e ROPA Preliminar	Relatório entregue e ROPA preliminar no sistema	Relatório Mensal
3	Mês 4	Matriz de Riscos, RIPD e Análise de DPO	Documentos entregues e validados	Relatório Mensal
4	Mês 5-7	DSAR, Políticas, Plano de Incidentes e Terceiros (Due Diligence/Minutas)	DSAR testado e Documentos/Minutas entregues	Relatório Mensal
5	Mês 8-9	Portal e Treinamentos (Geral e DPO/Comissão)	Conteúdo do portal entregue e Relatórios de capacitação	Relatório Mensal
6	Mês 10	Simulado de Incidentes e Validação Final do ROPA	Relatório de lições aprendidas do simulado entregue e ROPA validado	Relatório Mensal
7	Mês 11-12	Encerramento e Portabilidade	Termo Final de Aceite e Backup	Relatório Final



			importado com sucesso	
--	--	--	-----------------------	--

5.5.7.1.0 pagamento mensal ficará condicionado à apresentação do Relatório Mensal de Atividades e ao aceite das entregas previstas para o período correspondente, observado o cronograma aprovado.

6. PROVA DE CONCEITO DA PLATAFORMA

- 6.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito da plataforma ofertada, com a finalidade de demonstrar, de forma prática e objetiva, o atendimento aos requisitos tecnológicos e funcionais previstos neste Termo de Referência.
- 6.2. A Prova de Conceito será limitada às funcionalidades da plataforma previstas nos itens 4.6.2 a 4.6.2.6.7, bem como aos registros que o Termo de Referência determina que sejam realizados ou mantidos na plataforma.
- 6.3. A Prova de Conceito não envolverá a execução antecipada dos serviços de consultoria nem a produção definitiva das entregas previstas para a execução contratual..
- 6.4. Convocação
 - 6.4.1. **A Prova de Conceito será realizada após a etapa de lances e a análise preliminar da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes da aceitação definitiva da proposta,** da adjudicação e da homologação do certame.
 - 6.4.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a Prova de Conceito, com duração máxima de 3 (três) horas, prorrogáveis por até 1 (uma) hora adicional, mediante justificativa ou a critério da comissão avaliadora. A demonstração será acompanhada e avaliada por comissão designada pela Câmara Municipal de Viamão.
 - 6.4.3. A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação e informará a data, o horário e endereço eletrônico da demonstração, bem como as demais orientações necessárias à sua realização.
 - 6.4.3.1. Prova de conceito será realizada exclusivamente de forma remota, via plataforma de videoconferência, com compartilhamento de tela e gravação da sessão
 - 6.4.4. A Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, observadas as condições estabelecidas no edital e pela Administração.
 - 6.4.5. **Caso a plataforma seja reprovada, após o encerramento da fase recursal correspondente, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise de sua proposta e realização da respectiva Prova de Conceito.**



6.5. Condições da demonstração

6.5.1. A licitante deverá utilizar dados fictícios, não sendo fornecidos dados pessoais reais da Câmara para realização da Prova de Conceito.

6.5.1.1. A licitante deverá apresentar o ambiente de demonstração previamente populado com uma massa de dados fictícios em volume suficiente para viabilizar a geração e visualização dos relatórios e indicadores exigidos neste termo de referência

6.5.2. A plataforma apresentada deverá corresponder à solução que será disponibilizada durante a execução contratual, admitindo-se apenas as parametrizações específicas que serão realizadas após a contratação.

6.5.3. As operações deverão ser realizadas diretamente na plataforma e demonstradas em tempo real perante a equipe avaliadora.

6.6. Caracterização da plataforma

6.6.1. Para fins desta contratação, será considerada plataforma tecnológica a solução que permita realizar, diretamente em sua interface:

6.6.1.1. cadastramento de informações;

6.6.1.2. atualização de registros;

6.6.1.3. consulta e pesquisa;

6.6.1.4. acompanhamento de prazos e situações;

6.6.1.5. registro de evidências;

6.6.1.6. controle de acesso;

6.6.1.7. rastreabilidade das operações;

6.6.1.8. geração de relatórios e exportação de informações.

6.6.2. As informações deverão ser armazenadas e gerenciadas de forma estruturada, permitindo o relacionamento entre registros, usuários, responsáveis, documentos, evidências, prazos e atividades.

6.7. Vedação de soluções baseadas em planilhas

6.7.1. Não será considerada plataforma válida a solução constituída exclusivamente ou predominantemente por:

6.7.1.1. arquivos do Microsoft Excel ou de outros programas de planilhas eletrônicas;

6.7.1.2. planilhas com fórmulas, macros, scripts, formulários ou automações;

6.7.1.3. conjunto de planilhas armazenadas localmente ou em serviços de nuvem;

6.7.1.4. sistema cuja principal forma de cadastro, alteração ou controle das informações ocorra em planilhas;



- 6.7.1.5. painéis desenvolvidos em Power BI ou ferramenta similar que apenas apresentem informações importadas de planilhas;
- 6.7.1.6. dashboard sem funcionalidades próprias para cadastramento, atualização, acompanhamento e gestão das informações;
- 6.7.1.7. repositório de arquivos sem funcionalidades próprias de gestão dos processos previstos neste Termo de Referência;
- 6.7.1.8. página eletrônica que apenas apresente indicadores, gráficos ou documentos, sem permitir a gestão dos registros que deram origem às informações apresentadas.
- 6.7.2. A utilização de arquivos em formatos CSV, JSON, PDF, PDF/A ou planilhas será admitida somente como recurso complementar de importação, exportação, emissão de relatórios e portabilidade dos dados.
- 6.7.3. A existência de painel ou dashboard será admitida desde que esteja integrada à plataforma e que os indicadores sejam gerados diretamente a partir dos registros mantidos no sistema.
- 6.8. Forma de comprovação
 - 6.8.1. As funcionalidades operacionais deverão ser demonstradas mediante execução prática na plataforma.
 - 6.8.2. Não serão aceitos, isoladamente, como comprovação:
 - 6.8.2.1. apresentação de slides;
 - 6.8.2.2. vídeos previamente gravados;
 - 6.8.2.3. imagens ou capturas de tela;
 - 6.8.2.4. manuais ou materiais publicitários;
 - 6.8.2.5. protótipos sem funcionamento;
 - 6.8.2.6. declarações da própria licitante;
 - 6.8.2.7. promessa de desenvolvimento ou disponibilização futura;
 - 6.8.2.8. demonstrações realizadas exclusivamente em planilhas ou ferramentas de painel.
 - 6.8.3. Para a comprovação dos requisitos de infraestrutura e segurança não verificáveis diretamente pela interface da plataforma (previstos nos itens 4.6.2.6.4 a 4.6.2.6.6.1, tais como criptografia, backups, retenção, hospedagem e transferência internacional), será admitida a apresentação de qualquer um dos seguintes documentos:
 - 6.8.3.1. Declaração formal, assinada digitalmente pelo representante legal da licitante, atestando sob as penas da lei que a plataforma ofertada atende a todos os requisitos de segurança, backups e criptografia exigidos neste Termo de Referência; OU



6.8.3.2. Política de Privacidade, Termos de Uso ou Aditivo de Processamento de Dados (DPA) padrão da plataforma que descreva as práticas de segurança e o local de hospedagem dos dados; OU

6.8.3.3. Certificações de segurança (ex: ISO 27001) do provedor de infraestrutura em nuvem utilizado para hospedar a aplicação (ex: AWS, Google Cloud, Microsoft Azure).

6.9. Comissão avaliadora

6.9.1. A avaliação será realizada por servidores designados pela Câmara Municipal de Viamão, podendo contar com apoio técnico dos setores envolvidos.

6.9.2. Durante a demonstração, a equipe avaliadora poderá solicitar:

6.9.2.1. repetição de determinada operação;

6.9.2.2. inclusão de novo registro;

6.9.2.3. alteração de informação cadastrada;

6.9.2.4. consulta a registro inserido durante a demonstração;

6.9.2.5. apresentação do histórico ou log da operação realizada;

6.9.2.6. exportação de informações cadastradas;

6.9.2.7. esclarecimentos sobre o funcionamento demonstrado.

6.10. Roteiro de avaliação

Item	Funcionalidade avaliada	Referência no TR	Procedimento da demonstração	Critério de atendimento
I	Controle de acesso por perfil e autenticação multifator	Item 4.6.2.6.2	A licitante deverá: a) acessar a plataforma com usuários de perfis distintos; b) demonstrar a diferenciação das permissões; c) demonstrar o funcionamento da autenticação multifator.	A plataforma deverá restringir funcionalidades e informações conforme o perfil do usuário e possuir autenticação multifator.



II	Inventário e mapeamento de processos, ROPA	Itens 4.6.2.1 e 4.6.2.1.1	A licitante deverá cadastrar ou editar um processo de tratamento e demonstrar o registro de: a) finalidade do tratamento; b) base legal; c) categorias de dados pessoais; d) setor responsável; e) compartilhamento de dados; f) retenção ou descarte; g) responsáveis; h) sistemas ou meios utilizados.	As informações deverão permanecer estruturadas, relacionadas ao processo e disponíveis para consulta e atualização diretamente na plataforma.
III	Inventário de sistemas e recursos tecnológicos	Itens 4.6.2.1.1.6.1 e 4.6.2.1.1.6.2	A licitante deverá cadastrar ou apresentar registro de sistema, aplicação, banco de dados ou serviço em nuvem, contendo, quando aplicável: a) finalidade; b) responsável; c) fornecedor; d) categorias de dados tratados; e) formas de compartilhamento; f) integrações existentes; g) localização da hospedagem.	A plataforma deverá permitir o cadastro, a atualização e a consulta estruturada das informações previstas.
IV	Repositório de documentos e modelos	Item 4.6.2.2	A licitante deverá: a) inserir ou localizar documento no repositório; b) demonstrar a organização dos documentos;	A plataforma deverá permitir armazenar, organizar, localizar e consultar documentos e modelos relacionados à adequação à LGPD.



			c) apresentar a possibilidade de utilização ou geração de modelo de política, termo, aditivo ou registro de incidente.	
V	Gestão dos direitos dos titulares, DSAR	Item 4.6.2.3	A licitante deverá registrar uma solicitação fictícia de titular e demonstrar: a) verificação de identidade; b) controle de prazo; c) registro das providências adotadas; d) trilha de evidências; e) modelo de resposta; f) situação da solicitação.	A solicitação deverá ser gerenciada diretamente na plataforma, mantendo prazo, histórico, evidências e resposta vinculados ao atendimento.
VI	Trilhas de treinamento	Item 4.6.2.4	A licitante deverá demonstrar: a) disponibilização de trilha de treinamento on-line; b) acompanhamento da participação ou conclusão pelos usuários; c) geração de relatório; d) emissão ou disponibilização de certificado. Não será exigida, nesta etapa, a produção dos vídeos ou conteúdos personalizados para a Câmara, a licitante poderá inserir vídeos ou arquivos de teste genéricos para comprovar o funcionamento mecânico da trilha de treinamento e a liberação de acesso/certificados.	A plataforma deverá permitir disponibilizar treinamentos, acompanhar a conclusão, emitir relatórios e fornecer certificados.



VII	Checklist, alertas e evidências	Item 4.6.2.5	A licitante deverá criar ou apresentar uma atividade de conformidade, demonstrando: a) identificação da atividade; b) responsável; c) prazo; d) situação; e) alerta; f) inclusão ou consulta de evidência.	A plataforma deverá permitir o acompanhamento das atividades de conformidade, a emissão de alertas e a manutenção de evidências auditáveis.
VIII	Gestão de terceiros e operadores	Itens 4.6.1.7.1 a 4.6.1.7.3	A licitante deverá demonstrar: a) cadastro de terceiro ou operador; b) aplicação ou registro de questionário de conformidade; c) arquivamento de evidências; d) classificação de risco do fornecedor; e) registro de plano de ação, quando aplicável.	A plataforma deverá permitir inventariar terceiros, registrar a avaliação, armazenar evidências e apresentar a classificação de risco e o respectivo plano de ação.
IX	Logs e rastreabilidade	Item 4.6.2.6.3	A licitante deverá realizar uma alteração em registro existente e apresentar o respectivo log ou histórico.	O registro deverá permitir identificar, no mínimo, a operação realizada e o usuário responsável, de forma auditável.
X	Indicadores e relatórios	Itens 4.6.8.1 a 4.6.8.6	A licitante deverá demonstrar relatórios ou indicadores gerados a partir das informações	Os indicadores deverão ser gerados diretamente a partir dos registros da plataforma, permitindo apresentação em



			registradas na plataforma relacionados a: a) processos mapeados no ROPÁ; b) contratos ou terceiros; c) treinamentos; d) solicitações de titulares; e) incidentes. O painel poderá utilizar tecnologia própria ou de terceiros, desde que seja parte integrada da plataforma e não dependa de atualização manual por planilhas.	formato contador, como N/Total, e situação "OK/Pendente", quando aplicável.
XI	Registro de incidentes	Itens 4.6.2.2, 4.6.3 e 4.6.6.2.5	A licitante deverá cadastrar ou apresentar um incidente fictício, demonstrando: a) classificação de severidade; b) responsáveis; c) providências adotadas; d) evidências; e) situação do atendimento. Não será exigida a realização do simulado de incidente previsto para a execução contratual.	O incidente deverá permanecer registrado na plataforma com histórico e evidências suficientes para seu acompanhamento.
XII	Retenção, descarte e evidências	Item 4.6.4.3 e informações de retenção e descarte previstas no item 4.6.2.1	A licitante deverá demonstrar: a) o registro de prazo ou critério de retenção relacionado a um processo; b) o registro de descarte;	A plataforma deverá permitir relacionar informações de retenção e descarte aos processos e manter as evidências correspondentes.



			c) a manutenção da respectiva evidência.	
XIII	Exportação e portabilidade	Itens 4.6.2.6.1 e 4.6.6.2.8.1	A licitante deverá exportar uma amostra das informações existentes no ambiente da Prova de Conceito.	A plataforma deverá permitir exportação em formato aberto, compatível com CSV ou JSON e, para documentos, PDF/A, conforme aplicável.
XIV	Segurança, hospedagem e proteção dos dados	Itens 4.6.2.6.4 a 4.6.2.6.6.1 e 6.8.3	A licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos técnicos de infraestrutura e segurança apresentando um dos documentos previstos no subitem 6.8.3 deste Termo de Referência.	O requisito será considerado atendido mediante a apresentação de pelo menos um dos documentos listados no item 6.8.3 (Declaração Formal do representante legal, Termos de Uso/DPA da plataforma ou Certificação do provedor de nuvem). O documento deverá confirmar a adoção de criptografia, rotinas de backup e indicar o local de hospedagem dos dados, dispensando-se a exposição de configurações técnicas internas da licitante.
XV	Conteúdos e exportações para o portal institucional	Item 4.6.2.6.7	A licitante deverá demonstrar a existência ou a possibilidade de geração de conteúdo, modelo ou exportação destinado à: a) política de privacidade; b) informações ao titular; c) canal de contato.	A plataforma deverá fornecer conteúdo, modelo ou exportação que possa ser utilizado para apoiar a publicação das informações no portal institucional.

6.11. Resultado dos testes

6.11.1. Cada requisito será classificado como:

6.11.1.1. Atendido: quando demonstrado integralmente;



- 6.11.1.2. Não atendido: quando não demonstrado, demonstrado parcialmente ou apresentado de forma incompatível com o Termo de Referência;
- 6.11.1.3. Não avaliado: quando o teste não puder ser realizado por motivo de responsabilidade da Administração.
- 6.11.1.4. A simples declaração de que determinada funcionalidade será desenvolvida, adaptada ou disponibilizada após a contratação será considerada como requisito não atendido.
- 6.12. Critério de aprovação
 - 6.12.1. A plataforma será considerada aprovada quando todos os requisitos avaliados na Prova de Conceito forem classificados como “Atendido”.
 - 6.12.2. Será considerada reprovada a solução que:
 - 6.12.2.1. deixar de demonstrar qualquer requisito obrigatório;
 - 6.12.2.2. apresentar funcionalidade apenas por meio de protótipo, vídeo, imagem, slide ou documento;
 - 6.12.2.3. depender predominantemente de planilhas para cadastro ou gestão das informações;
 - 6.12.2.4. utilizar dashboard como substituto das funcionalidades da plataforma;
 - 6.12.2.5. apresentar funcionalidade diferente daquela que será disponibilizada durante a execução contratual;
 - 6.12.2.6. depender de desenvolvimento futuro para atender requisito obrigatório.
 - 6.12.3. A reprovação deverá ser fundamentada em relatório ou ata da equipe avaliadora.
 - 6.12.4. Em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação e as regras estabelecidas no edital.
- 6.13. Registro da Prova de Conceito
 - 6.13.1. A equipe avaliadora elaborará relatório ou ata contendo:
 - 6.13.1.1. identificação da licitante e da plataforma apresentada;
 - 6.13.1.2. data, horário e local da demonstração;
 - 6.13.1.3. identificação dos participantes;
 - 6.13.1.4. relação dos testes realizados;
 - 6.13.1.5. resultado de cada requisito;
 - 6.13.1.6. evidências observadas;
 - 6.13.1.7. ocorrências registradas durante a demonstração;



6.13.1.8.resultado final de aprovação ou reprovação.

- 6.13.2. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação de a futura contratada cumprir integralmente todos os requisitos, entregas, condições de segurança, prazos e demais obrigações previstas no Termo de Referência.

6.14. Intercorrências técnicas

- 6.14.1. Problemas técnicos relacionados à plataforma, ao ambiente da licitante, às credenciais de acesso ou aos equipamentos utilizados por ela não suspenderão o prazo da demonstração, salvo decisão fundamentada da equipe avaliadora.

- 6.14.2. Quando a impossibilidade decorrer da infraestrutura fornecida pela Câmara, o teste afetado poderá ser suspenso e retomado em data ou horário definido pela Administração.

6.14.3. Recurso e repetição de testes

- 6.14.3.1.A licitante poderá recorrer do resultado da Prova de Conceito, observados os procedimentos e prazos recursais estabelecidos no edital e na Lei nº 14.133/2021.

- 6.14.3.2.Será assegurado à licitante acesso ao relatório ou à ata da Prova de Conceito e às evidências utilizadas pela comissão para fundamentar o resultado da avaliação.

6.14.3.3.O recurso deverá indicar objetivamente:

- 6.14.3.3.1. o requisito questionado;
- 6.14.3.3.2. o resultado atribuído pela comissão;
- 6.14.3.3.3. as razões da discordância;
- 6.14.3.3.4. as evidências produzidas durante a Prova de Conceito que sustentem o pedido de revisão.

- 6.14.3.4.A apresentação do recurso não dará à licitante o direito de incluir funcionalidade, realizar desenvolvimento, corrigir a plataforma ou apresentar solução diferente daquela submetida à Prova de Conceito.

- 6.14.3.5.A repetição de teste não será automática e somente poderá ser autorizada, mediante decisão fundamentada da Administração, quando:

- 6.14.3.5.1. houver falha na infraestrutura disponibilizada pela Câmara;
- 6.14.3.5.2. o teste não tiver sido concluído por problema de responsabilidade da Administração;
- 6.14.3.5.3. houver divergência entre a ata e o relatório de avaliação ou, quando realizada a gravação oficial da Prova de Conceito, entre a gravação e esses documentos, de modo que não seja possível determinar com segurança se o requisito foi atendido;



- 6.14.3.5.4. a comissão identificar erro evidente cometido durante a avaliação, como marcação incorreta do resultado, erro de digitação, identificação equivocada do requisito, uso de credencial fornecida incorretamente pela Câmara ou solicitação de procedimento diferente daquele previsto no Roteiro de Avaliação, desde que o erro possa ter afetado o resultado do teste.
- 6.14.3.6. Quando autorizada, a nova demonstração ficará limitada ao requisito afetado e deverá utilizar a mesma plataforma, versão e ambiente apresentados originalmente, vedada a inclusão posterior de funcionalidade inexistente na data da primeira avaliação.
- 6.14.3.7. Não será autorizada nova demonstração para:
- 6.14.3.7.1. desenvolver ou implantar funcionalidade ausente;
 - 6.14.3.7.2. substituir a solução inicialmente apresentada;
 - 6.14.3.7.3. corrigir requisito considerado não atendido por limitação da plataforma;
 - 6.14.3.7.4. apresentar evidência que deveria ter sido demonstrada durante a sessão, salvo quando a comissão reconhecer motivo devidamente justificado;
 - 6.14.3.7.5. ampliar o prazo da Prova de Conceito por problema técnico de responsabilidade da licitante.
- 6.14.3.8.0 recurso será analisado pela autoridade competente, com base na ata, no relatório da comissão, nas evidências registradas e nas razões apresentadas pela licitante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1.** A gestão e fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão, a qual Regulamenta a gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito do Poder Legislativo.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1.** O prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.
- 8.2.** Para pagamento, a empresa deverá encaminhar à Câmara, a nota fiscal e/ou fatura na entrega do serviço de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Viamão e conter o número do empenho correspondente.
- 8.3.** O pagamento somente será efetuado após a autorização do fiscal do contrato, na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, bem como a devida verificação da documentação fiscal.



- 8.4.** A autorização fica condicionada à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.6.** O pagamento será efetuado por transferência bancária ou Pix.
- 8.7.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.8.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 8.9.** O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 8.10.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 8.11.** A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.
- 8.12.** Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.
- 8.13.** Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a data aludida.
- 8.14.** Deverá ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal e verificado para fins de pagamento os documentos referentes à regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme documentos previstos no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso a empresa não entregue os referidos documentos o pagamento ficará suspenso até que se comprove a entrega de toda documentação exigida.
- 8.15.** A Nota Fiscal deverá ser acompanhada do Relatório Mensal de Atividades previsto no item 5.5.3.
- 8.16.** O ateste da Nota Fiscal dependerá da validação das entregas previstas para o período e da emissão do respectivo Termo de Aceite pelo Fiscal do Contrato.
- 8.17.** As entregas previstas em cada etapa do cronograma deverão possuir correspondência com os Relatórios Mensais de Atividades apresentados pela Contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 9.1.** Modalidade de Licitação:



- 9.1.1. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada o menor valor proposto, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

9.2. Participação e Habilitação:

- 9.2.1. Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar os documentos a título de habilitação elencados abaixo, com base no disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

9.3. Habilitação Jurídica (Art. 66)

- 9.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual.

9.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)

- 9.4.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 9.4.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.4.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 9.4.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.5. Qualificação Técnica:

- 9.5.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6. Documentos Complementares:

- 9.6.1. Declaração da inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores.



10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 64.455,12 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e doze centavos).

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Consultoria Técnica para implementação e orientação dos servidores sobre a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, conforme especificações e requisitos dispostos neste Termo de Referência.	12	R\$ 4.314,59	R\$ 51.775,08
02	Plataforma (software) para implementação e orientação dos servidores sobre a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, conforme especificações e requisitos dispostos neste Termo de Referência.	12	R\$ 1.056,67	R\$ 12.680,04
		ESTIMATIVA TOTAL MENSAL		R\$ 5.371,26
		ESTIMATIVA TOTAL ANUAL		R\$ 64.455,12

10.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, visto tratar-se do valor efetivamente contratado pela Administração Pública, conforme documentos acostados ao Processo Administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.40.06.00.00.00 - LOCAÇÃO DO SOFTWARE E 3.3.90.40.21.00.00.00 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE T.I.C.**

Viamão, 05 de Outubro de 2026.

ANDERSON EDUARDO FERREIRA MARTINS
Chefe do Setor de Informática



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

1. DA PROPOSTA COMERCIAL

Descrever o objeto.

Descrever o valor conforme exposto no item 6.1.2. do Edital.

2. DECLARAÇÃO

2.1 Tendo em vista a firme e irretratável intenção de contratação com a Câmara Municipal de Viamão, declaramos:

- a)** que o encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste edital;
- b)** que atendemos todas as exigências e prescrições editalícias e contratuais;
- c)** que no valor ofertado estão incluídos todos os custos, impostos, fretes, seguros, taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta terá validade de 60 dias.

4. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

Cargo:

Telefone:

E-mail: (informar todos os possíveis e-mails de contato)

CPF e RG:

5. DADOS DA EMPRESA

Razão Social:

Certidões:

CNPJ:

Endereço:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



Nome do contato:

Telefone:

E-mail (caso haja e-mails diferentes para comunicação, encaminhamento de empenho ou demais casos, o proponente deverá informar todos os e-mails).

Dados bancários para pagamento:

Local, data.

Nome
Cargo do Representante da Empresa
CPF



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da
Carteira de Identidade no....., DECLARA, para fins do disposto no
inciso XXXIII do art. 7º da CF e VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 de que não emprega
menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16
anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz,
nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que
regulamenta a Lei nº 9.584.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

[CIDADE e DATA]



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO – VÍNCULO DE PARENTESCO

(TIMBRE DA EMPRESA)

À
Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa de
sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o
terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da
Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função
gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO – ANTECEDENTES

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., **DECLARA** que inexistem, no quadro da empresa,
entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, pessoa que:

a). foi condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão
jurisdicional colegiado, nos casos de:

- i. atos de improbidade administrativa;
- ii. crimes:
 - ii.1) contra a administração pública;
 - ii.2) hediondos;
 - ii.3) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - ii.4) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
 - ii.5) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
 - ii.6) de violência doméstica contra mulheres - Lei nº 11.340/2006;
(Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)
 - ii.7) contra crianças e adolescentes – Lei nº 8.069/90 **(Emenda à Lei
Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**
 - ii.8) contra o idoso – Lei nº 10.741/2003 **(Emenda à Lei Orgânica
Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**
 - ii.9) contra pessoa com deficiência física ou mental; **(Emenda à Lei
Orgânica Municipal nº 14 de 05 de junho de 2020)**

b) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas
por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por
decisão irreversível do órgão competente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



EXCEÇÕES:

[] Há incidente na alínea 'a', mas o crime foi culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

[] Há incidência em algum(ns) dos incisos, porém já decorreram cinco anos da: extinção de punibilidade do crime respectivo (em caso de absolvição pela instância superior, retroagirá para todos os efeitos); decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público; rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO – FATOS IMPEDITIVOS

(TIMBRE DA EMPRESA)

À
Câmara Municipal de Viamão/RS.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO – IDONEIDADE

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão/RS.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) da Carteira de
Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que não foi
declarada inidônea para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

[CIDADE e DATA]

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do representante legal



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2026

Termo de Contrato de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica em proteção de dados pessoais, com disponibilização de plataforma tecnológica (software) de apoio à gestão da conformidade, bem como programa de capacitação institucional composto por treinamentos on-line ao vivo e conteúdos gravados, visando à implementação das medidas necessárias à adequação à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à orientação dos servidores da Câmara Municipal de Viamão, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, e a Empresa XXXXXXXX, conforme as especificações do Pregão Eletrônico xx/2026.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 00.550.694/0001-30, órgão da Administração Pública Municipal, com sede na Rua Luis Rosseti nº 325 e 327, Centro de Viamão/RS, neste ato designada como CONTRATANTE e representada por seu Presidente.

CONTRATADA: XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, Nº XXX, Bairro XXXXXX, XXXXXXXX/XXXX neste ato designada como CONTRATADA e representado por XXXXXXXXXX, CPF sob o nº XXXXXXXXX.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2026, no Termo de Referência (Anexo I), na Proposta da Contratada e demais anexos que o integram.

1.2. A prestação dos serviços deverá observar as exigências técnicas, operacionais e administrativas descritas neste instrumento, bem como aquelas constantes no **Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2026** e no **Termo de Referência (Anexo I)**, que integram este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais), conforme proposta da Contratada.

2.2. O preço a ser pago deve observar o valor da proposta apresentada no pregão eletrônico pela contratada vencedora do certame.

2.3. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias, após apresentação da Nota Fiscal, devidamente assinado pelo fiscal do contrato.

2.4. Os preços contratados são considerados completos e suficientes para a integral execução dos produtos contratados, abrangendo todos os custos e despesas necessárias.

2.5. Todas as despesas inerentes à execução dos serviços, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais, custos administrativos, seguros, lucro e quaisquer outras despesas acessórias ou necessárias, ainda que não expressamente especificadas neste Instrumento e seus Anexos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO

3.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.40.06.00.00.00 - LOCAÇÃO DO SOFTWARE.**

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência contratual será de 1 (um) ano, contados da data de assinatura deste Instrumento Contratual, com possibilidade de prorrogação, mediante justificativa da área requisitante e autorização da autoridade competente.



4.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.5. A contratada se obriga a cumprir, por todo o prazo o disposto no Termo de Referência, na proposta comercial, e no presente instrumento, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

4.6. Em caso de renovação, o valor constante no item 2.1 deste Contrato, será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Cumprir rigorosamente todas as obrigações constantes deste contrato e seus anexos, assumindo integral responsabilidade pelos riscos, despesas e encargos decorrentes da fiel execução do objeto contratual;

5.2. A contratada tem a obrigação precípua de realizar a prestação de serviço objeto deste contrato, nos termos descritos no edital e no termo de referência, ficando sujeita aos prazos e penalidades estipulados nos mesmos;

5.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, instruindo seus empregados sobre as normas de funcionamento e atividades a serem desempenhadas;

5.4. Providenciar treinamento, orientação e supervisão de seus empregados para a correta execução das atividades, incluindo normas de conduta;

5.5. Sigilo e Proteção de Dados (LGPD): Firmar Termo de Confidencialidade e Sigilo, garantindo que informações de reuniões fechadas ou dados sensíveis acessados durante o serviço não sejam divulgados ou utilizados para fins externos;

5.6. Manter pelo menos 01 (um) preposto à disposição da CÂMARA MUNICIPAL com poderes para representá-la nos casos de emergência e para solucionar casos relacionados à execução dos serviços, disponibilizando por 24 horas telefone para contato;

5.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.8. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender



às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;

5.11. Apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, quando solicitada;

5.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.14. Cumprir todas as determinações da fiscalização do contrato, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou falhas na prestação dos serviços, promovendo as devidas correções às suas despesas, dentro dos prazos estabelecidos;

5.15. Prestar todos os esclarecimentos ou informações e apresentar documentos contábeis, fiscais e financeiros, relativos à organização, registro contábil, quitação de tributos e contribuições ante os fiscos federal, estadual e municipal, quando solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

5.16. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução contratual;



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do contrato, fornecendo acesso às dependências e aos equipamentos necessários ao desempenho das atividades.
- 6.2.** Indicar formalmente o fiscal do contrato, nos termos da Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão, que será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, atestando as entregas e relatando eventuais falhas ou descumprimentos;
- 6.3.** Examinar e atestar a conformidade dos serviços prestados, inclusive quanto aos padrões de qualidade, rejeitando, no todo ou em parte, aqueles executados em desacordo.
- 6.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma e nos prazos estipulados neste contrato e no Termo de Referência, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e apresentada a documentação fiscal exigida;
- 6.5.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade ou inadimplemento verificado na execução do objeto, concedendo prazo para manifestação e correção, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.6.** Resguardar as condições adequadas para o desempenho das atividades, abstendo-se de praticar atos que prejudiquem a execução contratual.
- 6.7.** Promover o acompanhamento e avaliação da execução contratual, com base nos parâmetros de qualidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e na proposta vencedora;
- 6.8.** Resguardar o sigilo de informações sensíveis eventualmente acessadas ou compartilhadas pela CONTRATADA durante a execução contratual, desde que não estejam sujeitas à publicidade nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- 6.9.** Adotar providências administrativas para prorrogação, alteração, renovação ou extinção contratual, conforme o caso, com base na legislação vigente e no interesse público;
- 6.10.** Efetuar os pagamentos devidos ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e Termo de Referência;
- 6.11.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços;
- 6.12.** Documentar as ocorrências havidas, ou procedimentos em não conformidade;
- 6.13.** Aplicar à Contratada, se for o caso, as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro do prazo estabelecido;



6.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Câmara Municipal de Viamão, por meio de fiscal de contrato a ser nomeado, conforme o disposto na [Resolução no 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão](#), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

9.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Viamão.

9.3. Qualquer fiscalização exercida pela Câmara Municipal de Viamão, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

9.4. A fiscalização da Câmara Municipal de Viamão, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

9.5. A fiscalização será exercida no interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações contratuais assumidas neste contrato sujeitará a Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:



I – **Advertência:** Aplicável quando houver inexecução parcial do contrato, salvo nos casos em que a gravidade da infração justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

II – **Multa:** Aplicável nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução parcial do contrato (não sendo caso de aplicação de advertência): multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Inexecução total do contrato: multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, a qual será calculada com base no §1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem justificativa: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento);
- d) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a execução do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- e) Fraude na licitação ou na execução do contrato: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- f) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- g) Prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- h) Prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

II.a Caso a aplicação da multa resulte em valores exorbitantes e ou desproporcionais poderá, discricionariamente, reduzir o percentual aplicado a critério da administração, conforme o 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

II.b As multas serão cobradas administrativa ou judicialmente após regular processo administrativo e poderão ser descontadas das Notas Fiscais em favor da contratada.

III – **Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Viamão:** pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;



IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:** pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, conforme previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. As sanções dos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente à multa prevista no item II, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Resolução nº 15/2022 da Câmara Municipal de Viamão.

10.4. A aplicação de sanções não exime a Contratada da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar à Administração.

10.5. A Contratada responderá objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A Câmara de Viamão, também poderá rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados no dispositivo legal do subitem anterior, nos seguintes casos, os quais são previstos no art. 138 da Lei nº 14.133/2021:

I - determinada por **ato unilateral** e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por **acordo entre as partes**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.5. A alteração societária da CONTRATADA não ensejará rescisão contratual, salvo se implicar prejuízo à execução do objeto. Na hipótese de mudança de pessoa jurídica, será exigida formalização de termo aditivo.



11.6. O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido de: I - balanço das obrigações contratuais já executadas; II - relação dos pagamentos efetuados e pendentes; III - apuração de multas e eventuais indenizações devidas.

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1. A forma de prestação dos serviços e disponibilização do software, os modelos de gestão e de execução do objeto, assim como os prazos, a execução e demais condições do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Viamão/RS, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiado que possam ser.

E por estarem assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento, após leitura e aceite integral.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO
RUA LUÍS ROSSETTI, Nº 325 - CENTRO FONE (51) 3485-4900
CEP 94.410-230



Viamão, xx de xxx de 2026.

MICHELE GALVÃO DA SILVA

Presidente em exercício
Câmara Municipal de Viamão

Representante empresa

Cargo
Nome da Empresa



**CÂMARA DE VEREADORES DE
VIÃO**

RUA LUÍS ROSSETI, 325 - 94410-630
00.550.694/0001-30 - (51) 3485-4900

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (16BCB605A780ABF9) no site:
<https://citta.click/16BCB605A780ABF9>

EDITAL		Autenticação
Protocolo 010860 de 08/10/2026 14:58:05		 16BCB605A780ABF9
Documento	Processo	
000025 / 2026	-	

Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: MICHELE GALVÃO DA SILVA

CPF: 010***.***18

Assinado em: 08/10/2026 14:53:12

Local: IP: 177.72.111.44 Geolocalização: -30.082777, -51.026369

Hash do documento (SHA-256): cb802482f74abcd1cac5f0cac88144574a11dcc682c951b8689a7a6062a82f3e

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.