



TERMO DE REFERÊNCIA

GLOSSÁRIO

VERBETE	DEFINIÇÃO	REFERÊNCIAS
AGENTES DE TRATAMENTO	O controlador e o operador	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
ALTA ADMINISTRAÇÃO	Autoridades que integram a mais alta direção de uma organização, com poderes para propor políticas, objetivos e direção geral da organização. Como exemplos mais conhecidos de gestores de nível estratégico, podem ser citados: Secretários, subsecretários, ocupantes de cargos de natureza especial, diretores de autarquias, presidentes e diretores de fundações públicas; presidentes de empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como a diretoria executiva.	BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR ISO 38500: Governança Corporativa de Tecnologia da Informação. Rio de Janeiro, 2009
AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD)	Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional	BRASIL, Lei nº 13.708, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
CONFIDENCIALIDADE	Propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a indivíduos, entidades ou processos não autorizados	BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27001:2006 Tecnologia da informação — Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos. 2006
CONTROLADOR CONJUNTO DE DADO PESSOAL	Controlador de dado pessoal que determina os propósitos e formas do tratamento de dado pessoal junto com outros controladores	BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27701:2019 Técnicas de Segurança para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes, 2019.
CONTROLADOR DE DADO PESSOAL	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. No âmbito da Administração Pública, o Controlador será a pessoa jurídica	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).



	do órgão ou entidade pública sujeita à Lei, representada pela autoridade imbuída de adotar as decisões acerca do tratamento de tais dados.	BRASIL. Governo Federal. Guia de Boas Práticas para Implementação na Administração Pública Federal. Disponível em: < https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_lgpd.pdf >. Acesso em 21/07/2022.
CRIPTOGRAFIA	Procedimento utilizado para proteger a confidencialidade da informação	BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27701:2019 Técnicas de Segurança para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes, 2019.
DADO PESSOAL	Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
DADO PESSOAL DE CRIANÇA E DE ADOLESCENTE	O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) considera criança a pessoa até 12 anos de idade incompletos e adolescente aquela entre 12 e 18 anos de idade. Em especial, a LGPD determina que as informações sobre o tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento da criança	BRASIL. Serpro. Glossário LGPD. Disponível em: < https://www.serpro.gov.br/lgpd/menu/a-lgpd/glossario-lgpd >. Acesso em: 21/07/2022.
DADO PESSOAL SENSÍVEL	Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente a saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
ENCARREGADO DE DADOS	Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
OPERADOR DE DADO PESSOAL	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).



PLANO DE CAPACITAÇÃO	Documento que determina as competências necessárias para os recursos humanos envolvidos em atividades que realizam o tratamento de dados pessoais, providencia a capacitação necessária, promova a conscientização acerca de dados pessoais. Deve mapear as lacunas de conhecimento associadas ao tema, bem como planejar ações de treinamento para redução dessas lacunas.	BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27701:2019 Técnicas de Segurança para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes, 2019.
PLANO DE RESPOSTA A INCIDENTES	Documento que estabelece responsabilidades e procedimentos para assegurar respostas rápidas, efetivas e ordenadas a incidentes que envolvam violação de dados pessoais.	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra). BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27701:2019 Técnicas de Segurança para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes, 2019.
POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	Documento aprovado pela alta administração contendo diretrizes para assegurar que a informação seja classificada em termos do seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para evitar modificação ou divulgação não autorizada.	BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27002:2013 — Tecnologia da informação — Técnicas de segurança - Código de prática para controles de segurança da informação. Rio de Janeiro, 2013.
POLÍTICA DE PRIVACIDADE	Documento que documenta e comunica aos titulares de dados pessoais, de maneira clara e concisa, informações relativas ao tratamento de seus dados pessoais. À LGPD exemplifica informações que devem constar no referido artefato: as finalidades dos tratamentos; as formas e as durações dos tratamentos; a identificação e os dados de contato do controlador; as informações acerca do uso compartilhado de dados; as responsabilidades dos agentes que realizam os tratamentos; e os direitos do titular. O termo "Aviso de Privacidade" é comumente utilizado para se referir à Política de Privacidade	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra). BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27701:2019 Técnicas de Segurança para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes, 2019.
POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	Documento que contém diretrizes para uniformizar o comportamento da organização no que concerne ao	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial



	<p>tratamento de dados pessoais em seus processos, a privacidade e a proteção destes dados, além de disseminar a cultura da segurança destas informações em consonância com os princípios legais.</p> <p>A Política de Proteção de Dados Pessoais pode ser definida publicada em documento específico ou incluída no texto da Política de Segurança da Informação já existente.</p>	<p>da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).</p> <p>BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27002:2013 — Tecnologia da informação — Técnicas de segurança - Código de prática para controles de segurança da informação. Rio de Janeiro, 2013.</p> <p>BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27701:2019 Técnicas de Segurança para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes, 2019.</p>
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	<p>Documento aprovado pela alta administração e comunicado para todos os servidores/funcionários e partes externas relevantes, o qual estabelece a abordagem da organização para gerenciar os objetivos de segurança da informação. Esse documento deve conter declarações relativas a: - definição de segurança da informação, objetivos e princípios para orientar todas as atividades relativas à segurança da informação; - atribuição de responsabilidades, gerais e específicas, para o gerenciamento da segurança da informação com os papéis definidos; - processo para o tratamento dos desvios e exceções.</p>	<p>BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27002:2013 — Tecnologia da informação — Técnicas de segurança - Código de prática para controles de segurança da informação. Rio de Janeiro, 2013.</p>
PRIVACY BY DESIGN E PRIVACY BY DEFAULT	<p>Princípios aplicáveis a sistemas que tratam de dados pessoais para que esses adotem, desde a sua concepção, controles a respeito da coleta, tratamento, armazenamento e exclusão de dados pessoais conforme os requisitos e princípios preconizados na LGPD.</p>	<p>BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).</p> <p>BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). NBR ISO/IEC 27701:2019 Técnicas de Segurança para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes, 2019.</p>
RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	<p>Documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem</p>	<p>BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial</p>



	como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco	da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
TITULAR DE DADO PESSOAL	Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS	Transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	<p>De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o tratamento de dados pessoais é qualquer operação realizada com dados pessoais, como as operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.</p> <p>Considera-se dado pessoal a informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. Dado pessoal sensível é o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.</p>	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).
USO COMPARTILHADO DE DADOS	Comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados	BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 15 ago. 2018 (edição normal e edição extra).



IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE:

Solicitação feita pela Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, localizada na Rua Coronel Madureira, n° 77 – Centro – Saquarema - RJ, CEP 28990-756.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes para realização de procedimento licitatório visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA COM A FINALIDADE DE CRIAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE ADEQUAÇÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI Nº 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A natureza do objeto a ser contratado é de serviço comum cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser aferido por especificações usuais de mercado, enquadrando-se, portanto, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei 10.520/2002.

1.3. Os serviços deverão ser executados observando-se todo o regramento legal relativo ao tema de que trata a Lei nº 13.709/2018, incluindo normas técnicas, demais instrumentos normativos e regulamentações posteriores da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

1.4. Dos itens

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉTRICA	QUANT.
1	Planejamento Inicial	UND SERVIÇO TÉCNICO	1
2	Mapeamento do tratamento de dados da Prefeitura Municipal de Saquarema	UND SERVIÇO TÉCNICO	1
3	Análise de Adequação	UND SERVIÇO TÉCNICO	1
4	Criação do Programa de Conformidade com a LGPD	UND SERVIÇO TÉCNICO	1
5	Assessoria para Implementação do Programa de Conformidade com a LGPD (correspondente à estimativa de 600 horas técnicas).	HORAS TÉCNICAS	600



2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. A Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis.

2.2. O período entre a data de publicação da LGPD (agosto/2018) e o início de sua vigência deriva da complexidade nas ações que precisam ser tomadas pelas entidades para adaptação aos novos parâmetros legais, em que tal premissa se aplica à Prefeitura Municipal de Saquarema.

2.3. Ressalta-se que o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) solicitou ao Município de Saquarema por meio do Ofício CAS-TI 73/2022 e do Ofício nº 851/2022 – AUD/SGE/GAP o envio de informações e documentos para atendimento ao TSID nº 01, no qual foi respondido um questionário com o intuito de verificar a adequação dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme documentos acostados nos autos do presente administrativo.

2.3.1. As respostas ao referido questionário encontram-se anexadas nos autos do processo administrativo nº 5727/2022.

2.4. O armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pela CONTRATANTE demandam cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações. Dessa forma, a implementação de ações que permitam aperfeiçoar os mecanismos de controle de acesso e fornecimento de tais informações passa a ser imprescindível, dado que a LGPD já se encontra vigente.

2.5. Cabe destacar que não há no quadro de funcionários da CONTRATANTE colaborador com a expertise e conhecimento necessários para mapear os pontos de melhoria que exijam ajustes, bem como elaborar as ações de adequação relevantes.

2.6. O objetivo desta contratação é realizar um levantamento da atual situação dos diversos bancos de dados no âmbito da CONTRATANTE, servindo de amparo para elaboração de um plano de ação com a finalidade de executar as medidas necessárias para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.7. O trabalho possibilitará mapear os pontos desajustados, classificando-os de acordo com a criticidade, permitindo ao gestor público determinar a prioridade na contratação de soluções para estes pontos, bem como decidir pela melhor solução considerando o interesse público.



2.8. Por fim, a contratação permitirá avaliar as situações levantadas por meio de abordagem jurídica, tecnológica e de processos, a fim de garantir que as ações a serem implementadas sejam capazes de promover as alterações necessárias à adequação normativa de forma eficaz.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO

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

- 3.1.1.1. Governança de proteção de dados pessoais;
- 3.1.1.2. Inventário de dados pessoais;
- 3.1.1.3. Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- 3.1.1.4. Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- 3.1.1.5. Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- 3.1.1.6. Gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
- 3.1.1.7. Gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- 3.1.1.8. Gerenciamento de riscos de terceiros;
- 3.1.1.9. Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- 3.1.1.10. Gerenciamento de demandas dos titulares;
- 3.1.1.11. Gerenciamento de Incidentes;
- 3.1.1.12. Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais.

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

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



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

3.1.4.1. PLANEJAMENTO INICIAL;

3.1.4.2. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DOS DADOS;

3.1.4.3. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO;

3.1.4.4. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE;

3.1.4.5. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE.

3.1.5. Para consecução dos objetivos desta contratação, garantindo a implementação eficaz de um programa de adequação, serão necessárias reuniões frequentes para discussão sobre as situações e processos praticados no âmbito da CONTRATANTE, as quais deverão ser consideradas para fins de elaboração de proposta.

3.2. PLANEJAMENTO INICIAL

3.2.1. Para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados aos processos organizacionais da Prefeitura Municipal de Saquarema, a CONTRATADA deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência por meio de reuniões com pontos focais (servidores) da CONTRATANTE, especialmente designados para este fim, que farão o levantamento de toda a documentação necessária das áreas envolvidas, disponibilizando-os à CONTRATADA para análise.

3.2.2. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, a CONTRATADA deverá efetuar reuniões com a CONTRATANTE para detalhamento do plano de projeto, contemplando a metodologia de gestão do projeto, macro programa, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces.

3.2.3. Nas reuniões de início do projeto deverão ser tratados os seguintes temas:

3.2.3.1. A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;

3.2.3.2. A importância da conformidade para a Administração Municipal;

3.2.3.3. O processo de adequação;

3.2.3.4. O processo de construção do programa de conformidade;



3.2.3.5. A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

3.2.4. As reuniões serão realizadas de forma virtual ou, preferencialmente, de forma presencial na sede da CONTRATANTE, localizada na Rua Coronel Madureira, nº 77 – Centro – Saquarema – RJ, conforme acordo entre as partes.

3.2.5. Entregas da etapa:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ENTREGÁVEL
A	Relatório com detalhamento do plano de projeto de adequação dos processos organizacionais da CONTRATANTE à LGPD, contemplando a metodologia de gestão a ser aplicada

3.3. MAPEAMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS

3.3.1. Identificar o cenário atual da CONTRATANTE em relação a processos, tecnologias, governança, políticas e normas e realizar a avaliação em relação às exigências da Lei nº 13.709/2018 (Ex: gerenciamento de incidentes de privacidade; segurança da informação; gerenciamento do ciclo de vida dos dados; responsabilidade de processamento de dados; entre outros).

3.3.2. Avaliar os tipos de contratos existentes quanto ao impacto da lei de privacidade, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais;

3.3.3. Identificar quais dados pessoais são processados em cada processo de negócio, documentando o fluxo dos dados, a infraestrutura de suporte (tratamento, armazenamento, importação/exportação de dados, sistemas de informação internos e externos, empresas, etc), o ciclo de vida da informação e os controles relacionados ao consentimento do titular;

3.3.4. Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio.

3.3.5. Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer;

3.3.6. Realizar avaliações para identificação de eventuais lacunas entre o cenário atual e as exigências da Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 13.853/2019 (ex: identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento; necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para



garantir o atendimento à lei; eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, entre outros).

3.3.7. Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD.

3.3.8. Mapear os serviços e processos que tratam dados pessoais e todos os ativos da informação que os suportam, tais como: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.

3.3.9. Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais.

3.3.10. Mapear as instalações envolvidas no tratamento de dados pessoais (data center, secretarias, etc).

3.3.11. Documentar as informações de pessoal de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada instalação.

3.3.12. Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos.

3.3.13. Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados.

3.3.14. Mapear os controles de segurança existentes frente aos requisitos descritos nas normas da ABNT ISSO/IEC 27001, ISSO/IEC 27002 e ISSO/IEC 27701.

3.3.15. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:

3.3.15.1. A atividade realizada;

3.3.15.2. A justificativa para a execução do tratamento;

3.3.15.3. O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD;

3.3.15.4. Os pontos de coleta dos dados;

3.3.15.5. O método utilizado para o tratamento;

3.3.15.6. Os compartilhamentos de dados realizados;

3.3.15.7. Os ativos da informação utilizados;

3.3.15.8. Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;

3.3.15.9. Os controles de segurança e proteção de dados implementados.



3.3.16. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a CONTRATADA deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações da CONTRATANTE, especificando:

- 3.3.16.1. Dado pessoal utilizado;
- 3.3.16.2. Base legal de tratamento;
- 3.3.16.3. Área e processo de negócio que o utiliza;
- 3.3.16.4. Justificativa de negócio – finalidade(s);
- 3.3.16.5. Descrição do tratamento efetuado;
- 3.3.16.6. Fluxo de tratamento relacionado;
- 3.3.16.7. Tipo de tratamento efetuado;
- 3.3.16.8. Compartilhamentos realizados;
- 3.3.16.9. Prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
- 3.3.16.10. Como é feito o descarte dos dados;
- 3.3.16.11. Controles de segurança e proteção de dados implementados.

3.3.17.0 inventário deverá relacionar todos os processos da CONTRATANTE que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da lei.

3.3.18. Entregas da etapa:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ENTREGÁVEL
A	Relatório da situação atual da CONTRATANTE em relação à LGPD, com o mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e gaps identificados em: <ul style="list-style-type: none">• Sistemas de informação;• Sistemas de segurança da informação;• Processos que tratam de dados pessoais; e• Contratos e convênios da CONTRATANTE.
B	Inventário de dados pessoais completo, contendo o tipo de dado, seu fluxo em formato BPMN, localização, responsável, classificação da informação e gaps detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional (Departamento / Setor), sistemas, utilização da rede corporativa e nos contratos, com a indicação das informações constantes no subitem 3.3.16.
C	Inventário dos tipos contratuais existentes na CONTRATANTE e a definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à lei.

3.4. ANÁLISE DE ADEQUAÇÃO



3.4.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no item 3.3, a CONTRATADA deverá efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD pelo Município CONTRATANTE, especificando:

- 3.4.1.1. Situação encontrada no levantamento;
- 3.4.1.2. Evidências da situação encontrada;
- 3.4.1.3. Recomendações para adequação;
- 3.4.1.4. Propostas de ações de conformidade.

3.4.2. A análise deverá mencionar o dispositivo legal da LGPD relacionado a cada uma das situações encontradas, bem como avaliar a criticidade e apontar aquelas consideradas como preferenciais para início de adequação.

3.4.3. Entregas da etapa:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ENTREGÁVEL
A	Mapeamento de riscos com a definição das medidas necessárias para a mitigação desses riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de compliance em relação à LGPD.
B	Plano de Ação identificando os processos onde há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por unidade organizacional e Departamento / Setor, e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.

3.5. CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

3.5.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas, a CONTRATADA deverá desenvolver um Programa de Conformidade da CONTRATANTE à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação.

3.5.2. Para cada projeto constante do programa, deverá descrever, no mínimo:

- 3.5.2.1. Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes;
- 3.5.2.2. Justificativa(s) e objetivo(s);
- 3.5.2.3. Premissas e restrições;
- 3.5.2.4. Benefícios e resultados esperados;



- 3.5.2.5. Metas e indicadores de resultados;
 - 3.5.2.6. Estimativa de duração;
 - 3.5.2.7. Estimativa de recursos (materiais, equipamentos, softwares, dentre outros) e respectivos custos aproximados;
 - 3.5.2.8. Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD.
- 3.5.3. A CONTRATADA deverá indicar os papéis, funções e responsabilidades que a CONTRATANTE deve estabelecer segundo os requisitos da Lei nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros) e, ainda:
- 3.5.3.1. Identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos da CONTRATANTE;
 - 3.5.3.2. Estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art. 5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo de preenchimento, bem como dar suporte a equipe da CONTRATANTE no desenvolvimento de novos RIPD's;
 - 3.5.3.3. Revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pela CONTRATANTE, indicando também os recursos tecnológicos necessários;
 - 3.5.3.4. Indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes na CONTRATANTE, quando necessário;
 - 3.5.3.5. Criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;
 - 3.5.3.6. Criar processo para garantir o direito do titular de não estar sujeito a uma decisão baseada em perfis.
 - 3.5.3.7. Criar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com a Administração Municipal, nos processos em que houver necessidade;
 - 3.5.3.8. Criar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;
 - 3.5.3.9. Criar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;



3.5.3.10. Elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e outros.

3.5.4. Entregas da etapa:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ENTREGÁVEL
A	Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais a ser adotado pelo Município CONTRATANTE (RIPD), mais conhecido pela sigla em inglês “DPIA” (Data Protection Impact Assessment)
B	Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse, mais conhecido pela sigla em inglês “LIA” (Legitimate Interests Assessment)
C	Proposta de metodologia de conformidade contínua para governança, gestão da privacidade e segurança da informação na CONTRATANTE
D	Documentação dos processos organizacionais contemplando a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados
E	Documentação técnica gerada em todas as etapas das atividades desenvolvidas
F	Mapa de processos de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, contendo canal de interação do titular dos dados
G	Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados

3.6. ACESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE

3.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de assessoria técnica e implementar uma metodologia de análise de impacto à privacidade, que será adotado pela CONTRATANTE em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade com a LGPD.

3.6.2. A CONTRATADA, no assessoramento da implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de editais de aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de desenvolvimento de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para o tratamento das inconformidades apuradas.

3.6.3. A CONTRATADA auxiliará a equipe da CONTRATANTE na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pela CONTRATANTE, tais como:



3.6.3.1. Finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento;

3.6.3.2. Acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas.

3.6.4. A CONTRATADA deverá propor e apoiar a implantação das melhores práticas para o gerenciamento do ciclo de vida dos dados pessoais e o gerenciamento de consentimento do titular, indicando, também, os recursos tecnológicos necessários, como softwares específicos.

3.6.5. Com o intuito de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos servidores da CONTRATANTE envolvidos no projeto, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão dirigidos aos multiplicadores da CONTRATANTE, oportunamente indicados, limitados a 10 (dez) servidores, e serão ministrados presencialmente na cidade de Saquarema/RJ ou virtualmente, conforme acordo entre as partes.

3.6.6. A CONTRATADA deverá assessorar a equipe da CONTRATANTE, responsável pela implantação do programa de conformidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento.

3.6.7. Serão igualmente indicadas pela CONTRATADA as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à Lei.

3.6.8. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais servidores da CONTRATANTE.

3.6.9. Para consecução das atividades indicadas no presente item estima-se a utilização de 600 (seiscentas) horas técnicas de assessoria, as quais deverão compor o custo da contratação na proposta da futura CONTRATADA. Deverá, ainda, ser indicado o valor unitário da hora técnica para eventuais acréscimos ou supressões durante a vigência do contrato.



3.6.9.1. Cabe ressaltar que a quantidade de 600 (seiscentas) horas técnicas indicadas no item anterior não vincula a CONTRATANTE à sua utilização, tratando-se de mera estimativa.

3.6.10. O pagamento pelas horas técnicas de assessoria será devido somente após a conclusão da etapa de CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE, com a entrega da documentação indicada no subitem 3.5.4. Todos os outros serviços precedentes que demandarem a presença in loco na sede da CONTRATANTE serão remunerados pelo valor constante na proposta comercial relativa aos serviços de planejamento, mapeamento, análise de adequação e desenvolvimento de plano de ação de conformidade à LGPD.

3.6.11. As atividades relacionadas no presente item e nos itens precedentes não excluem outras atividades destinadas à adequação dos procedimentos da CONTRATANTE às exigências da Lei nº 13.709/2018, criadas por regulamentação posterior da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

4. DA ORDEM DE SERVIÇO (OS)

4.1.1. Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega dos resultados previstos.

4.1.2. O valor da Ordem de Serviço será definido pela CONTRATANTE com base nos valores constantes do Instrumento Contratual. Não serão incluídos na Ordem de Serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da CONTRATADA para compreensão da demanda, elaboração da Ordem de Serviço e acompanhamento gerencial de ordens de serviço.

4.1.3. As atividades integrantes da Ordem de Serviço serão quantificadas seguindo os parâmetros constantes na tabela do item 1.4 deste Termo.

4.1.4. Para atendimento das Ordens de Serviço, a CONTRATADA deve alocar profissionais com capacitação e experiência compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

4.1.5. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, a substituição de profissional alocado para atendimento da Ordem de Serviço, caso esse não demonstre experiência, capacidade técnica ou domínio da solução em nível compatível com os produtos ou serviços objeto da Ordem de Serviço.



4.1.6. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela CONTRATADA após aprovação e autorização da Ordem de Serviço. O modelo de Ordem de Serviço está apresentado no Anexo III deste Termo.

4.1.7. Para fins de controle e acompanhamento, as Ordens de Serviço abertas receberão número único e poderão ser registradas em sistema de gestão de demandas. O prazo de atendimento será estabelecido caso a caso e firmado na própria ordem de serviço, conforme cronograma previsto no item 7.1.3 deste Termo.

4.1.8. A CONTRATADA deve informar as ordens de serviço abertas ou em andamento junto aos relatórios de serviços concluídos e em andamento;

4.1.9. O pagamento à CONTRATADA será feito por Ordem de Serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da CONTRATANTE. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela CONTRATANTE. Neste caso, a Ordem de Serviço será encerrada por recusa do serviço. A critério da CONTRATANTE, poderá ser aberta nova OS com o mesmo objeto.

4.1.10. A apresentação das notas fiscais ou faturas referentes à conclusão de Ordens de Serviço deverá ser feita mensalmente, contemplando todas as Ordens de Serviço que tenham, no período de faturamento, termo de recebimento definitivo expedido pela CONTRATANTE.

5. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

TÓPICO	QUANTIDADE APROXIMADA
Cadastro de usuários dos serviços de saúde	13.000 registros mantidos em sistema e planilhas
Cadastro de contribuintes, tomadores e usuários – sistema de gestão	600.000 registros mantidos em sistema
Cadastro de usuários do programa família saquaremense	18.000 registros mantidos em planilhas
Cadastro de usuários do cartão cidadania	800 registros mantidos em planilhas
Cadastro de usuários do aluguel social	50 registros mantidos em planilhas
Cadastro de usuários do programa conexão universitária	1.600 registros mantidos em planilhas
Cadastro de usuários do transporte universitário	1.300 registros mantidos em planilhas



Cadastro de usuários do programa novo cidadão	1.100 registros mantidos em planilhas
Cadastro de usuários do programa jovem cidadão	1.000 registros mantidos em sistema e planilhas
Cadastro de usuários do cartão tarifa solidária	30.000 registros mantidos em planilhas
Cadastro de permissionários (taxistas)	250 registros mantidos em planilhas
Cadastro de alunos da rede municipal de ensino	16.500 registros mantidos em planilhas
Cadastro de servidores municipais	5.500 registros mantidos em sistema
Cadastro das mulheres atendidas pela secretaria da mulher	1.500 registros mantidos em planilhas
Cadastros relacionado aos projetos da cultura	5.000 registros mantidos em planilhas
Cadastro relacionado ao sistema de gerenciamento de ativos de TI, rastreamento de problemas e central de serviços	22.000 registros mantidos em sistema
Cadastro relacionado ao sistema de gerenciamento interno de usuários	800 registros mantidos em sistema
Cadastro relacionado ao sistema de gerenciamento de e-mails	1.500 registros mantidos em sistema
Banco de dados estruturados que armazenam dados pessoais	MS SQL Server, MySQL, PostgreSQL, Firebird
Tipos/modelos de contratos que tratam dados pessoais	5 modelos

5.1.1. Ressalta-se que as quantidades informadas na tabela acima servem apenas como parâmetros para fins de entendimento do escopo do presente termo de referência, tendo em vista que são valores aproximados.

5.1.2. Destaca-se, ainda, que o Município não possui mapeados os processos de negócio que tratam dados pessoais. Portanto, poderão existir outros cadastros não mencionados na tabela acima, bem como arquivos físicos que armazenam documentos em papéis que contenham dados pessoais.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. Os serviços serão executados no endereço da Sede da CONTRATANTE, localizado à Rua Coronel Madureira, nº 77 – Centro – Saquarema - RJ, CEP 28990-756, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 17:00 horas.



6.1.1.1. Embora a centralização dos serviços esteja definida para a sede da CONTRATANTE, serão necessárias realizações de visitas nas dependências das diversas secretarias municipais, pela CONTRATADA, para execução do objeto deste termo de referência.

6.1.2. As reuniões presenciais serão realizadas no endereço acima informado. Caso seja acordado previamente entre as partes, as reuniões poderão ser realizadas virtualmente.

7. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1. Os **serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até 180 (cento e oitenta) dias corridos**, após o início da prestação dos serviços, programados para ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual e recebimento da ordem de início dos serviços a ser emitida pelo gestor do Contrato.

7.1.1.1. Exclui-se do período acima os serviços de assessoramento para implementação do programa de conformidade, que deverão ser executados até o fim da vigência contratual.

7.1.2. O **prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos**, contados a partir da assinatura do respectivo instrumento contratual e recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pelo Gestor do Contrato, sendo admitida a sua prorrogação nos termos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

7.1.3. O cronograma abaixo contempla os prazos em dias corridos que deverão ser observados para cada etapa deste projeto, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

Etapa	Prazo
Planejamento Inicial	10 dias
Mapeamento do tratamento de dados	90 dias
Análise de adequação	30 dias
Criação do programa de conformidade	50 dias
Assessoria para implementação do programa de conformidade	Durante a vigência contratual

7.1.4. O prazo da etapa “**Planejamento Inicial**” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.



8. DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Serviços de Adequação à LGPD	CONTRATADA	CONTRATANTE
Planejamento Inicial	R	ICA
Mapeamento do tratamento de dados	R	ICA
Análise de adequação	R	ICA
Criação do programa de conformidade	R	ICA
Assessoria para implementação do programa de conformidade	R	ICA

Legenda: **R** – Responsável; **A** – Responsável pela Aprovação; **C** – Consultado; **I** – Informado

9. DO SIGILO DE INFORMAÇÕES

9.1. Todas as informações relativas à CONTRATANTE e constantes do cadastro da CONTRATADA deverão ser tratadas como confidenciais e somente poderão ser fornecidas quando solicitadas:

9.1.1. Pela CONTRATANTE;

9.1.2. Em decorrência de determinação judicial.

9.2. Os conhecimentos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, relativos a aspectos econômico-financeiros, tecnológicos e administrativos, tais como: produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação e todos e quaisquer outros, repassados por força do objeto do presente Termo de Referência, constituem informação privilegiada e como tal, tem caráter de confidencialidade, só podendo ser utilizados, exclusivamente, no cumprimento e execução das condições estabelecidas neste Termo, sendo expressamente vedado à CONTRATADA:

9.2.1. Utilizá-los para fins outros, não previstos neste Instrumento;

9.2.2. Repassá-los a terceiros e empregados não vinculados diretamente ao objeto proposto.

10. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A licitante deverá comprovar experiência na execução dos serviços, objeto deste termo, apresentando atestado de capacidade técnico-operacional, o qual deverá estar em nome da licitante; ser expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado e, comprovar ter prestado ou estar prestando serviços compatíveis em características, prazos e em quantidade com o objeto da licitação, previstas neste Termo de Referência.



10.2. Os atestados poderão ser somados desde que a entrega dos serviços tenha ocorrido dentro de um mesmo período de 30 dias.

10.3. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.

10.4. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

11. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1. As etapas do objeto da referida contratação serão recebidas definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações constantes no presente Termo e Proposta, e sua consequente aceitação dar-se-á na forma dos arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Anexo IV – Termo de Recebimento de Serviços.

11.2. Somente será certificada a nota fiscal relativa às etapas do objeto deste Termo após execução e conferência dos serviços pelo Fiscal de Contrato devidamente designado pela Administração Pública, sendo realizada por servidor com conhecimento técnico sobre o objeto a ser recebido.

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O julgamento da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as regras de aceitação das propostas e justificativas elencadas neste termo de referência.

12.2. A adjudicação do objeto será realizada segundo o critério de julgamento fixado no item anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pelo Pregoeiro.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS LICITANTES

13.1. A proposta de preços da licitante deverá conter as seguintes informações, entre outras:



13.1.1. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias corridos.

13.1.2. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto da ser licitado.

13.1.3. Indicar expressamente endereço completo da licitante, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa orçamentária decorrente da execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo, neste exercício, com dotação suficiente para atender esta finalidade correrá à conta da Natureza de Despesa abaixo informada:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
20.001 – 04.122.0010.2163	3.3.90.39	1533 - ROYALTIES - LEI 9478/97

14.2. A despesa para o exercício fiscal subsequente será alocada na dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentaria Anual, quando for o caso.

15. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento pelos serviços prestados nas etapas de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade será feito de acordo com os valores contratados para cada item.

15.2. O pagamento dos serviços será feito com base em demandas abertas pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço (OS).

15.3. Para efeito de pagamento dos serviços prestados referentes às horas técnicas de assessoria para implementação do programa de conformidade, essas serão pagas após concluídas as etapas precedentes por meio de horas técnicas de assessoria realizadas mensalmente, estimando-se a utilização, durante a vigência do contrato, do total de 600 (seiscentas) horas técnicas.

15.4. Os pagamentos serão realizados mensalmente, em regra, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e entrega dos materiais correspondentes a cada etapa, tendo por base as OS (ordens de serviço) ou etapas concluídas e com recebimento definitivo dentro do período de aferição, com respectivo atesto do fiscal de contrato,



condicionado à apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada do relatório de entregas.

15.5. A CONTRATADA deverá entregar sem ônus para a CONTRATANTE documento de cobrança referente ao período faturado e etapas executadas, que deve corresponder à prestação dos serviços. O documento de cobrança deve ser entregue com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de vencimento.

15.6. A CONTRATANTE poderá contestar junto à CONTRATADA os valores contra ela lançados, contado o prazo para a contestação a partir da data da cobrança considerada indevida.

15.7. A CONTRATADA deve permitir o pagamento dos valores não contestados, emitindo, sem ônus para a CONTRATANTE, novo documento de cobrança, com prazo adicional para pagamento. O documento de cobrança deve ser entregue com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de vencimento.

15.8. A CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal/Fatura as retenções tributárias, conforme legislação pertinente, e a CONTRATANTE, quando a legislação assim exigir, efetuará o recolhimento de tributos, contribuições sociais e fiscais.

15.9. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados.

15.10. Para fins de pagamento, cabe à CONTRATANTE verificar nos moldes da lei a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

15.11. Nenhum pagamento será realizado quando constatado algum serviço não abrangido pelo objeto contratual, sendo que a ausência de pagamento não caracterizará inadimplência da CONTRATANTE e, por conseguinte, não geram direito à compensação financeira.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 17.1. Cumprir todas as disposições referentes ao objeto deste termo de referência e assumir, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pela execução do contrato, de acordo com as obrigações legais, técnicas e contratuais.
- 17.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e dos recursos empregados, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 17.3. Cumprir os prazos para prestação dos serviços descritos no presente termo de referência e entrega dos materiais correspondentes, quando exigidos.
- 17.4. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 17.5. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta contratação, eximindo a CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida.
- 17.6. Executar todas as atividades pertinentes a este termo de referência por meio de equipe técnica comprovadamente especializada, com rigorosa observância aos conceitos técnicos estabelecidos nos documentos contratuais e tudo mais que for necessário ao perfeito cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.
- 17.7. Observar, para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, as disposições da Lei nº 13.709/2018 e alterações, bem como as normas técnicas e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, quando couber.
- 17.8. Cumprir o disposto na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho, na legislação ordinária federal, estadual e municipal, aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência, bem como os acordos e convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais envolvidas.
- 17.9. Responsabilizar-se inteiramente pelo pessoal alocado na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, sendo considerada, em qualquer circunstância, como a única empregadora responsável e também por qualquer adicional relativo à remuneração desse pessoal que seja ou venha a ser devido.



17.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

17.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

17.12. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados.

17.13. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.14. Autorizar e assegurar à CONTRATANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e as especificações deste termo de referência.

17.15. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial, reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócios ou financeira, comunicada pela CONTRATANTE em função do contrato.

17.16. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que ocorrido nas dependências da CONTRATANTE.

17.17. É expressamente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE para execução do contrato decorrente desta licitação, pela CONTRATADA.

17.18. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Expedir ordens de serviço;

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



- 18.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 18.5. Ter pessoal disponível para o recebimento dos produtos contratados no horário e local previsto para entrega, quando couber.
- 18.6. Receber os produtos de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.
- 18.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 18.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 18.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do Contrato;
- 18.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do objeto e notificações expedidas.
- 18.11. Possibilitar o acesso da equipe técnica da CONTRATADA aos locais de instalação, no que couber, orientando-a sobre dúvidas referentes às características técnicas do objeto.
- 18.12. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- 18.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

19. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 19.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços contratados, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução desses serviços, não restringindo em nada a responsabilidade da CONTRATADA.



19.2. Nos termos do Art. 67, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará servidor (es) para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

19.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do (s) servidor (es) designado (s) deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

19.4. A execução dos serviços contratados será fiscalizada por equipe de servidores especificamente designada para essa finalidade pela CONTRATANTE, cujas atribuições básicas são:

19.4.1. Solicitar à CONTRATADA e ao Gestor do Contrato por ela indicado todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

19.4.2. Solicitar à CONTRATADA a regularização de serviços que não atendam às especificações definidas neste instrumento e/ou às necessidades requeridas para execução destes;

19.4.3. Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados.

19.5. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.

19.6. Quaisquer exigências de fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

20. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

20.1. O futuro Contrato poderá ser rescindido, a critério da CONTRATANTE, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação.

20.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados art. 78 da Lei 8.666/93.

20.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo administrativo, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa.



20.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - PENALIDADES

21.1. Serão aplicadas as sanções contratuais sobre as condutas típicas, caso necessário, de acordo com art. 78 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

21.2. A multa estabelecida será de acordo com art. 7º, Lei n.10.520/02; art.86 a 88, Lei Federal 8.666/93; art. 55, VII, Lei Federal 8666/93; art. 80, III, Lei Federal 8.666/93.

21.3. A aplicação de qualquer penalidade prevista pela Administração Pública realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

21.4. O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. O objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, no interesse da CONTRATANTE, nos termos do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

22.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido em lei, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

22.3. De acordo com o art. 48 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, as propostas que apresentem valores incompatíveis com os preços praticados no mercado ou que apresentem valores excessivos, superiores àqueles fixados no ato convocatório como sendo o maior valor que a Administração está disposta a desembolsar, serão desclassificadas, acaso não haja a sua readequação.

22.4. Nos preços propostos e nos lances que vier a ofertar deverão estar inclusos todos os custos necessários a execução dos serviços objeto do presente Termo e da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais/acessórios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.



- 22.5. É de responsabilidade da CONTRATANTE a elaboração de Contratos e Termos Aditivos em todas as fases da concepção à concretização (imprime, colhe assinaturas, envia aos órgãos da Administração Pública).
- 22.6. As solicitações de instalação, alteração e configuração dos serviços contratados deverão ser intermediadas exclusivamente pela CONTRATANTE.
- 22.7. Em caso de cisão, fusão ou incorporação da CONTRATADA, deverá ser assegurada a continuidade do objeto descrito no presente Termo de Referência, nos termos da legislação vigente.
- 22.8. A CONTRATADA deverá atender os indicadores de qualidade, exceto em situações decorrentes de casos fortuitos ou força maior, os quais serão analisados conjuntamente pela equipe técnica da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

Saquarema, 26 de julho de 2022.

Elaborado por:

MÁRCIO SANTAREM NOGUEIRA

Assistente Administrativo
Matrícula 8075

De acordo:

ÉLIDA DA SILVA ALVES

Secretária Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia



ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E COM A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A empresa [**RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ sob o n.º [**CNPJ**], estabelecida na cidade de [**CIDADE/UF**], por intermédio de seu representante legal [**NOME REPRESENTANTE**], portador da Cédula de Identidade n.º [**IDENTIDADE**], inscrito no CPF sob o n.º [**CPF**], doravantedesignado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por meio do presente TERMO, a não divulgar sem autorização quaisquer informações restritas de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, doravante simplesmente designado como CONTRATANTE, em conformidade com as condições deste Termo.

1. O objetivo deste Termo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas ao RESPONSÁVEL em razão da prestação dos serviços contratados, consoante Contrato Administrativo celebrado em XX/XX/XXXX, oriundo do Procedimento Administrativo nº XXXX/202X.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, documentos, documentações que compõem processos com informações confidenciais, valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, contratos, planos, processos, projetos, dados pessoais, preços e custos, informações técnicas, entre outros, denominadas simplesmente INFORMAÇÕES.

3. O RESPONSÁVEL compromete-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, tratando-as confidencialmente sob qualquer condição.

4. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da CONTRATANTE, signatário do Contrato Administrativo que dá origem a este Termo, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa da CONTRATANTE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

5. O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente envolvidos com a prestação de serviços mencionados no item 1, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente



observadas.

6. O RESPONSÁVEL deverá destruir quaisquer arquivos que contenham INFORMAÇÕES da CONTRATANTE, quando não mais for necessária a manutenção destas INFORMAÇÕES, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias.

7. O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

8. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

9. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e o MUNICÍPIO CONTRATANTE, sendo irrevogáveis e irretratáveis, e abrangem as informações presentes e futuras.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o RESPONSÁVEL assina o presente TERMO em 2 (duas) vias de igual teor.

Saquarema, XX de XXX de 2022.

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.



ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO

Por meio deste, o(a) Sr(a) [***NOME DO(A) DIRETOR, CONSULTOR, PRESTADOR DE SERVIÇO, EMPREGADO OU PREPOSTO***], CPF nº [***número do CPF***], ocupante do cargo [***cargo que ocupa***] na empresa [***Nome (Razão Social) da empresa***], CNPJ nº [***número do CNPJ da empresa***], declaro, sob as penas da lei, ter tomado conhecimento do **TERMO DE CIÊNCIA E DE RESPONSABILIDADE** com as normas de segurança, com o uso de recursos de tecnologia e com a confidencialidade das informações firmado pela empresa por ocasião da assinatura do contrato n.º XXX/202X.

Local e data

Assinatura

Observação: esta declaração deve ser emitida em papel timbrado da empresa contratada.



ANEXO III – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA	Ordem de Serviço
		Contrato nº XXX/202X
		OS nº _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO COM A FINALIDADE DE CRIAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE ADEQUAÇÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI Nº 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de início:

Data de término:

3. SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS

Item	Descrição do serviço/produto	Data de Conclusão Prevista	Qtd. Horas (quando for o caso)	Valor Total (R\$)
1				R\$
2				R\$
Total				R\$

4. SERVIÇOS/PRODUTOS NÃO EXIGIDOS (quando for o caso)

Item	Descrição do serviço/produto
1	
2	

5. PARTICIPANTES

Nome	Papel	E-mail

6. ANEXOS

Documento	Identificação

Saquarema, XX de XXX de 202X.

ÉLIDA DA SILVA ALVES
Secretária Municipal de Gestão, Inovação e
Tecnologia

NOME DO REPRESENTANTE
Representante da Contratada

