



Excelentíssimo Senhor

Wallisson José de Freitas

Prefeito da Cidade de São Simão – GO

Assunto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Implementação, Gestão e Governança de Dados para conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), serviço de prevenção à perda de dados e aquisição de solução informatizada de privacidade, gestão de riscos e segurança quanto à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de acordo com as especificações técnicas e demais condições contidas neste Termo de Referência.

Senhor Prefeito,

Venho através deste, solicitar contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implementação da Lei Geral de Proteção de Dados(LGPD), **Lei nº 13.709/2018**.

Com a publicação da Lei n. 13.709/2018, intitulada como Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, na qual houve o regramento específico quanto à privacidade e proteção de dados pessoais no Brasil, sendo tal norma aplicável ao Setor Público e Privado. O Setor Público ocupa um papel de destaque quanto ao tratamento de dados pessoais, visto que há necessidade recorrente de coleta desse tipo de dado no exercício de suas atividades administrativas.

Nesse sentido, a Lei Geral de Proteção de Dados estabelece princípios e regras claras que devem ser respeitadas na atividade de tratamento de dados pelo Setor Público, em consonância com diversos métodos e normatizações de Segurança da Informação, por isso, REQUEIRO análise da equipe técnica no sentido de verificar a possibilidade de contratação direta, via inexibilidade de licitação, da NEOGOV SISTEMAS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 06.291.438/0001-52, cuja documentação e proposta comercial seguem em anexo, em detrimento da mesma ser fornecedora exclusiva do software LQPDRIVE, conforme declaração de exclusividade juntamente com a proposta, nos termos do art. 74, I, § 1º da lei 14.133/21.



Em anexo, segue Termo de Referência, visando esclarecer ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, detalhadamente, os serviços que se pretende contratar, contendo a definição do objeto, com suas especificações, justificativas, vigência contratual, obrigações da contratante e contratada, dentre outros elementos básicos.

Nestes termos, aguarda providências.

São Simão – GO, 20 de Novembro de 2023.

Júlio César Gonzaga
Controlador Interno



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

O presente termo de referência tem por objetivo descrever e especificar de forma clara os processos de execução e diretrizes gerais, para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Implementação, Gestão e Governança de Dados para conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), serviço de prevenção à perda de dados e aquisição de solução informatizada de privacidade, gestão de riscos e segurança quanto à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de acordo com as especificações técnicas e demais condições contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

Com a publicação da Lei n. 13.709/2018, intitulada como Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, na qual houve o regramento específico quanto à privacidade e proteção de dados pessoais no Brasil, sendo tal norma aplicável ao Setor Público e Privado. O Setor Público ocupa um papel de destaque quanto ao tratamento de dados pessoais, visto que há necessidade recorrente de coleta desse tipo de dado no exercício de suas atividades administrativas.

Nesse sentido, a Lei Geral de Proteção de Dados estabelece princípios e regras claras que devem ser respeitadas na atividade de tratamento de dados pelo Setor Público, em consonância com diversos métodos e normatizações de Segurança da Informação.

Um dos principais pontos de adequação à LGPD é a implementação de um sistema de gestão que permita à entidade a comprovação da conformidade de suas atividades com a LGPD e suportar todos os processos necessários à referida adequação. Esta gestão, se realizada de forma manual, acarreta uma sobrecarga evidente e potencializa os riscos e vulnerabilidades da entidade pública, visto que dificulta o acompanhamento efetivo dos planos de ações traçados, a avaliação do nível de maturidade da proteção de dados e a verificação do efetivo cumprimento aos requisitos legais. Ademais, o controle manual requer uma demanda significativa de recursos humanos, o que pode trazer maior oneração, maior tempo de adequação pela necessidade de diversos treinamentos e aperfeiçoamento, além de tornar o processo descontínuo por eventuais mudanças desses recursos.

Para o cumprimento dos requisitos legais, a entidade deve possuir registro de todo o processo de tratamento de dados pessoais, tais como o âmbito e a natureza dos dados, a forma e o fluxo de tratamento, demandando a necessidade de um mapeamento completo de todo esse fluxo.

O serviço de proteção de dados em suportes físicos tem o objetivo de mapear o armazenamento e uso de dados pessoais que não se encontram nos sistemas informatizados da entidade, permitindo a verificação de necessidade em se manter o documento físico em arquivo (de acordo com a tabela de temporalidade) e estabelecendo medidas de proteção e controle de acesso aos dados pessoais envolvidos. Essas medidas têm como base métodos e princípios de transformação digital e caminha em conformidade com a filosofia de Governo



Digital instituída pela Lei n. 14.129/2021. Trata-se de mais uma forma de gestão documental eficiente e de desburocratização estatal com a garantia de proteção de dados de forma ampla, abrangendo suportes físicos e digitais da entidade.

A contratação do objeto deste procedimento tem como finalidade o atendimento aos requisitos apresentados, permitindo à CONTRATANTE ter o controle sobre os requisitos necessários à adequação, visibilidade sobre os dados pessoais que estão armazenados e facilidade em fornecer evidências de conformidade à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e demais autoridades nas situações previstas na legislação e regulamentações.

O presente Termo de Referência visa à contratação de solução informatizada de privacidade, governança, riscos e *compliance*, na modalidade Software como Serviço (SaaS), contemplando a consultoria e assessoria operacional para a devida implementação e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, buscando atingir os seguintes objetivos:

Melhorar a Gestão de Projetos de Privacidade e Proteção de Dados;

Realizar a Governança e Gestão das Operações, com o mapeamento de processos, análise de requisitos e geração de relatórios;

Identificar, monitorar e tratar vulnerabilidades que possam acarretar em incidentes no tratamento de dados pessoais;

Mapear todo o fluxo de dados em tratamento (Data Mapping);

Realizar a gestão de ativos através do mapeamento dos recursos de hardware, rede e documentações;

Realizar o monitoramento através de varreduras periódicas para manutenção da adequação do fluxo e armazenamento de dados;

Atingir a conformidade com as recomendações e normas dos órgãos de controle para a área de Segurança da Informação;

Atingir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais padrões de Segurança da Informação aplicáveis à Administração Pública;

Zelar pelo estabelecimento e promoção de uma cultura organizacional adequada à Privacidade e Proteção de Dados na instituição.

Com isso, levando-se em consideração a necessidade legal em adequar toda a atividade e estrutura da CONTRATANTE às regras e princípios do Sistema de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação, além da mitigação da possibilidade de serem impostas sanções em caso de descumprimento, indispensável é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e soluções para adequação da CONTRATANTE à Lei Geral de Proteção de Dados, bem como na digitalização de documentos da Prefeitura Municipal de São Simão, sendo que esta digitalização também se enquadrará no exposto pela Lei Geral de Proteção de Dados.

Salienta-se nesta Justificativa que a empresa possui software que utiliza a inteligência artificial para que o sistema realize buscas inteligentes e rápidas de qualquer informação constante nos documentos, proporcionando agilidade e eficiência no acesso às informações buscadas, o que demonstra a preocupação do Município no atendimento a Lei de acesso à informação.



A Administração Pública do Município de São Simão, considerando, a necessidade da adequação com a legislação vigente, ainda esclarece que o critério utilizado na determinação do Contratado, cabe à notória especialização da empresa na prestação do referido serviço.

Assim, a comprovação de que os preços orçados, são os preços praticados no mercado e que foram acostados aos autos todos os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista da NEOGOV SISTEMAS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 06.291.438/0001-52, como determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

Salienta-se que a empresa detém notória especialização, corroborada pela documentação demonstrada e pelos currículos anexos a este documento.

Sobre este assunto vejamos o entendimento do notável Marçal Justen Filho:

“Lembre-se que a inviabilidade de competição é uma questão não apenas jurídica, mas também fática. A inexigibilidade é uma imposição da realidade extra normativa, que torna a licitação inútil ou contraproducente. A comprovação da inexistência de alternativas para a Administração faz-se segundo o princípio da liberdade de prova. Pode dar-se por qualquer via, desde que idônea e satisfatória”.

A razão da escolha da empresa fornecedora do referido software, ficou caracterizado neste processo que se torna inviável a competição em face da singularidade do objeto, bem como da notória especialização da empresa, haja vista que conforme documentação anexa, a empresa NEOGOV SISTEMAS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 06.291.438/0001-52, detém os requisitos básicos para realização da devida contratação.

Nesse sentido, cumpre ressaltar que a empresa detém o Certificado de Registro de Programa de Computador no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI – sendo que este foi registrado no Processo sob o nº BR512023001520-2, possuindo assim a clara e notória singularidade em seu programa, bem como a notória especialização dos prestadores de serviços que compõem a empresa.

O registro acima descrito, além de demonstrar a propriedade intelectual da empresa ainda evita a ocorrência de qualquer demanda judicial contra a empresa ou até mesmo contra a Administração Pública pelo uso indevido do software, impedindo a remoção repentina deste, o que deixaria de atender as necessidades do Município, demonstrando mais uma vez o cuidado e o zelo desta administração com o dinheiro público.

Além disso, cumpre ressaltar que a empresa possui Declaração de Exclusividade emitida pela Associação Comercial e Empresarial de Minas Gerais, na qual cita que a empresa NEOGOV SISTEMAS LTDA, detém a exclusividade de produção e/ou comercialização, para o Estado de Minas Gerais, da Solução Informatizada (Software as a Service) de Privacidade de Gestão de Dados, Mapeamento, Riscos, Treinamento e Segurança de Informação para adequação de pessoa jurídica de direito público e/ou privado à Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas de Privacidade e Proteção de Dado – com certificado de Registro, expedido pelo INPI, decorrente do processo nº BR512023001520-2.

Ademais, cumpre destacar que a ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software, certifica a empresa NEOGOV SISTEMAS LTDA, como a ÚNICA desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, e a mesma está autorizada a comercializar em todo o território nacional seu programa/sistema para computador



denominado LGPD WEB, podendo ser comprovada através das certidões de nº 230616/40.194 e 230616/40.95

Assim sendo, é pertinente dizer que a respeito dos motivos de ordem técnica que conduzem à conclusão de que o objeto pretendido pela Administração Pública, é o único que reúne as características necessárias para atender à necessidade existente.

Portanto, não há outras empresas que atendam de forma satisfatória e com as condições mínimas e indispensáveis para atender ao objetivo pretendido, conforme apresentado pela empresa NEOGOV SISTEMAS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 06.291.438/0001-52.

Dessa forma, com base nos incisos I e III do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, requer seja instaurado procedimento administrativo buscando a INEXIGIBILIDADE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO por inviabilidade de competição, para prestação de serviços de Implementação, Gestão e Governança de Dados para conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), serviço de prevenção à perda de dados e aquisição de solução informatizada de privacidade, gestão de riscos e segurança quanto à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de acordo com as especificações técnicas e demais condições contidas na Justificativa, Termo de Referência e demais documentos.

A escolha da referida empresa justifica-se pela incontestável exclusividade e notoriedade desta em face da documentação trazida aos autos. Portanto, o interesse público está relacionado diretamente com o desempenho da empresa.

3. OBJETO:

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Implementação, Gestão e Governança de Dados para conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), serviço de prevenção à perda de dados e aquisição de solução informatizada de privacidade, gestão de riscos e segurança quanto à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de acordo com as especificações técnicas e demais condições contidas neste Termo de Referência.

3.2. A aquisição proposta se trata de uma solução informatizada de privacidade, gestão de riscos e segurança, contemplando apoio técnico para operação na adequação da Contratante à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), suporte técnico e treinamento sobre as soluções (ferramentas) implantadas, a fim da necessidade da Contratante se adaptar aos seus requisitos legais e à possibilidade de sofrer sanções em caso do não cumprimento, novas orientações e restrições ao tratamento de dados pessoais na instituição.

3.3. A solução informatizada abrangerá um conjunto de ferramentas integradas em um software, o qual será implantado para assegurar mecanismos de mapeamento de dados, análise e gestão dos processos de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, identificação de vulnerabilidades e riscos no tratamento de dados pessoais, estabelecimento de prazos e planos de ação para a efetiva adequação, gestão de acesso do titular de dados aos seus registros e informações, política de consentimento para coleta de dados pessoais via política de *cookies* nas plataformas digitais:

Solução	Item	Especificação	Unidade	Quantidade
---------	------	---------------	---------	------------



Informatizada de Privacidade, Gestão de Riscos e Segurança da Informação	1	Módulo de Mapeamento de Dados	UN	01
	2	Módulo de Gestão de Riscos e Processos	UN	01
	3	Módulo de Gestão de Dados	UN	01
	4	Módulo de Gestão de Cookies	UN	01
	5	Módulo de Treinamento	UN	01
	6	Treinamento sobre a Solução Informatizada	TURMA	02
	7	Suporte Técnico e acompanhamento da Administração Pública, através de responsável(is) técnico(s), durante toda a vigência da contratação.	MESES	12

3.4. O licenciamento proposto é na modalidade *Software as a Service (SaaS)*, o mais abrangente para esse tipo de solução, com vigência de 12 (doze) meses, contemplando, ainda, o serviço de implantação, suporte técnico fornecido pela empresa Contratada e fabricante pelo período de contratação, e o treinamento sobre as ferramentas implantadas.

3.5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO, GESTÃO E GOVERNANÇA DE DADOS PARA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018) E SERVIÇO DE PROTEÇÃO DE DADOS EM SUPORTES FÍSICOS E PREVENÇÃO À PERDA DE DADOS:

3.5.1 O serviço de Gestão da Segurança da Informação para a devida adequação à Lei Geral de Proteção de Dados deverá compreender:

3.5.2. Visitas técnicas presenciais com a análise do ambiente físico e mapeamento da infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, com o fim de se verificar eventuais vulnerabilidades em face da privacidade e proteção de dados pessoais;

3.5.3. Análise das políticas existentes e do processo de tratamento de dados praticado pela CONTRATANTE, avaliando e adequando às políticas de privacidade, termos de responsabilidade e confidencialidade, Código de Ética e Boas Práticas aplicados aos integrantes da CONTRATANTE;

3.5.4. Realização de testes de vulnerabilidades no ambiente tecnológico, com a avaliação dos controles de segurança da informação voltados à confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados (Firewall, Web Filter, Antivírus, VPN, Backup, redundância, etc.);

3.5.5. Levantamento de todo o ativo utilizado pela CONTRATANTE, tais como os recursos de hardware utilizados, softwares, licenças e documentações;

3.5.6. Análise pessoal com os integrantes-chaves da CONTRATANTE, para identificação dos processos e procedimentos internos a fim de mapeamento do fluxo de dados na instituição, bem como os processos de tratamento que devem ser adequados aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados;

3.5.7. Definição do Nível de Maturidade da CONTRATANTE quanto à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados e aos requisitos de Segurança da Informação;

3.5.8. Definição e apoio à implantação dos processos, sistemas e soluções necessárias para a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, com a criação, implementação e acompanhamento de Planos de Ação;



3.5.9. Treinamento na modalidade presencial ou remota, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, para o estabelecimento de cultura organizacional voltada às boas práticas de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação.

3.6. O SERVIÇO DE PROGRAMA DE CONFORMIDADE PARA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS DEVERÁ COMPREENDER:

3.6.1. Análise e Revisão da documentação existente e praticada pela CONTRATANTE, incluindo Termos de Privacidade, de Confidencialidade, de Consentimento, Manuais de Procedimento, Códigos de Ética, entre outros aplicáveis;

3.6.2. Definição das bases legais pertinentes ao tratamento de dados pessoais, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados;

3.6.3. Verificação, análise e adequação do fluxo de tratamento de dados pessoais, de acordo com os requisitos legais (Lei Geral de Proteção de Dados, Lei de Acesso à Informação), com o fim de mitigar falhas que possam gerar incidentes em desfavor dos titulares de dados pessoais;

3.6.4. Treinamento e acompanhamento do Encarregado de Dados (*Data Protection Officer – DPO*) designado pela CONTRATANTE, para o cumprimento de suas atribuições legais;

3.6.5. Criação de boas-práticas de *compliance* para mitigação dos riscos no processo de atendimento aos direitos dos titulares de dados pessoais, com o fim de prevenir eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal;

3.6.6. Treinamento do Encarregado de Dados com a definição e boas-práticas para a confecção do Relatório de Impacto à Proteção de Dados e relação com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

3.7. O SERVIÇO DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO À PERDA DE DADOS DE ACERVO FÍSICO DEVERÁ COMPREENDER:

3.7.1. A utilização de recurso tecnológico adequado à realização de digitalização do acervo documental físico da CONTRATANTE, com respeito aos princípios e métodos de transformação digital (Lei n. 14.129/2021 – Lei do Governo Digital), com o objetivo de evitar a perda de dados armazenados pela CONTRATANTE, além da gestão documental eficiente e adequada à Lei Geral de Proteção de Dados;

3.7.2. O serviço deverá ser capaz de, após digitalização do documento físico em poder da CONTRATANTE, identificar eventuais dados pessoais constantes em seu teor, proporcionando a destinação correta do arquivo de acordo com a sua necessidade de armazenamento e finalidade pública específica, impedindo acessos ou compartilhamento indevidos;

3.7.3. O serviço deverá utilizar ferramenta informatizada de *Data Loss Prevention* (Prevenção à Perda de Dados), capaz de ser parametrizada de acordo com modelos de regras (palavras-chave, expressões regulares, listas de palavras) definidas pelo administrador da ferramenta, a fim de identificar e classificar de forma automatizada o maior número possível de conteúdo com dados pessoais;



3.7.4. O serviço de digitalização (escaneamento) dos documentos físicos deverá ser finalizado com o armazenamento do arquivo digital em nuvem, a fim de garantir a segurança das informações e a integração com a ferramenta de *Data Loss Prevention*;

3.7.5. O serviço deverá ser fornecido e operacionalizado através da utilização de mão-de-obra da CONTRATADA, com a disponibilização de, no mínimo, 01 (uma) pessoa a ser disponibilizada presencialmente nas instalações da CONTRATANTE para realizar o serviço de digitalização do acervo documental;

3.7.6. O equipamento de digitalização (scanner) deverá ser fornecido pela CONTRATADA a título de locação à CONTRATANTE enquanto perdurar a prestação de serviços, devendo ser restituída à CONTRATADA após a finalização da digitalização do acervo documental físico.

3.8. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E TECNOLÓGICAS:

3.8.1. A solução informatizada deverá ser fornecida e mantida exclusivamente pela CONTRATADA, sendo vedado o fornecimento da solução através de parceria ou representação comercial de terceiros;

3.8.2. A solução deverá ser disponibilizada na modalidade de software como serviço (SaaS);

3.8.3. O fornecedor deve garantir os mais altos padrões de segurança e privacidade, pelo menos certificação ISO-27001 e ISO-27005, além de possuir banco de dados localizado no Brasil, sendo vedado o armazenamento de dados em país estrangeiro;

3.8.4. A implementação deverá ser obrigatoriamente executada pelo fabricante da solução ofertada;

3.8.5. A solução deve ter a capacidade de carregar/alterar usuários, bem como seus tipos de funções;

3.8.6. A solução deve permitir customizações do tipo “apontar e clicar” (point-and-click) sem nenhum conhecimento técnico necessário para operar a solução;

3.8.7. A solução deve permitir o gerenciamento de tarefas;

3.8.8. A solução e seus módulos deverão ser licenciados para número ilimitado de usuários e administradores;

3.8.9. O suporte técnico quanto à solução informatizada deverá ser oferecido exclusivamente pela CONTRATADA;

3.8.10. As soluções informatizadas utilizadas no processo de implementação e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, inclusive a relativa ao processo de digitalização e de *Data Loss Prevention* (DLP) deverão ser fornecidas em conjunto, exclusivamente pela CONTRATADA;

3.8.11. A solução informatizada deverá ser licenciada pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE, nos termos legais.

3.9. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA SOLUÇÃO E DOS SERVIÇOS:



3.9.1. A solução informatizada para Privacidade, Gestão de Riscos e Segurança na Proteção de Dados deverá atender as seguintes especificações:

3.9.1.1. Módulo de Mapeamento de Dados (Data Mapping):

- A solução deve contemplar o registro (inventário) das operações de tratamento de dados, dos recursos utilizados nas operações de tratamento, dos fornecedores envolvidos nas operações de tratamento e de entidades envolvidas nas operações de tratamento (operadores);
- O resultado do mapeamento deve ser representado de forma escrita e visual, por meio de fluxograma, de fácil operação pelo Encarregado de Dados e demais responsáveis pela gestão da instituição, especialmente quanto ao fluxo de tratamento/ciclo de vida entre as partes envolvidas;
- A solução deve permitir a criação de diferentes tipos de titulares de dados (servidores, cidadãos atendidos pela entidade, terceirizados, estagiários etc.);
- A solução deve permitir a criação de elementos de dados que podem ser vinculados a cada tipo de titular de dados;
- A solução deve atualizar automaticamente itens do inventário através de avaliações personalizáveis (questionários);
- A solução deve gerar relatórios de acordo com os requisitos do artigo 38 da LGPD;
- A solução deve permitir a criação de relatórios personalizados;
- A solução deve permitir a reavaliação dos itens do inventário;
- A solução deve permitir a vinculação de avaliações, documentos, controles, riscos, políticas e criação de tarefas aos itens do inventário;
- A solução deve permitir o mapeamento de todos os recursos que compõem o ativo da contratante, demonstrando visualmente a participação de cada operador de dados, a infraestrutura de rede, fluxo das informações, gestão de acesso e infraestrutura física, possuindo ícones representativos autoexplicativos e personalizáveis;
- A solução deve permitir a vinculação de titulares, ativos, fornecedores, entidades, elementos de dados a cada operação de tratamento.

3.9.1.2. Módulo de Análise e Gestão de Riscos:

- A solução deve permitir a análise e registro de riscos e vulnerabilidades aos quais a instituição se encontra exposta;
- A solução deve permitir a classificação do nível de risco dos pontos críticos quanto à não conformidade da entidade à LGPD e eventuais riscos de Segurança da Informação;
- A solução deve permitir o estabelecimento de planos de ação, com a criação de agenda de adequação à LGPD, com tarefas a serem cumpridas pela entidade;
- O processo de maturação e adequação à LGPD deve ser fornecido de forma visual e gráfica, a fim de possibilitar maior facilidade de utilização pelo Encarregado de Dados, permitindo a melhor gestão;



- A solução deve permitir o acompanhamento e atualização constante do processo de adequação, bem como o estabelecimento do nível de maturidade da instituição quanto à conformidade com a LGPD;
- A solução deve permitir o gerenciamento de incidentes e possíveis violações, permitindo o registro de relato de incidente e a geração de relatório automatizado para a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e titulares dos dados;
- A solução deve permitir a destinação de tarefas a envolvidos específicos ou grupo de pessoas responsáveis pelo seu cumprimento.

3.9.1.3. Módulo de Gestão de Dados:

- A solução deve permitir a devida interação entre o titular de dados e a instituição controladora, através do Encarregado de Dados;
- A solução deve permitir que a gestão de requisições de titulares quanto aos dados pessoais objetos de tratamento, sendo-lhe assegurado a confirmação de existência do dado, o acesso, a correção, a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, informação quanto ao compartilhamento dos seus dados, além da gestão de consentimento nos casos legais necessários;
- A solução deve permitir o processamento das requisições dos Titulares de Dados em formato de processo a ser analisado e tratado pelo Encarregado de Dados;
- A solução deve possuir uma ferramenta de Data Discovery (descoberta de dados) própria. Essa ferramenta deve ser um módulo da plataforma, não podendo corresponder a uma ferramenta avulsa;
- A ferramenta de Data Discovery deve identificar e alertar novos elementos de dados detectados durante a varredura;
- A ferramenta de Data Discovery deverá possibilitar a aplicação em ambientes de dados estruturados e não estruturados, em ambientes *Software as a Service* (SaSS) ou On-premises, permitindo realizar a busca de dados pessoais em diversos tipos de fontes, inclusive em servidores de arquivos, servidores de e-mails, arquivos de textos, planilhas eletrônicas, imagens, entre outros, devendo suportar todas as fontes de dados, conforme especificação do ambiente da entidade CONTRATANTE, sem uso de VPN.

3.9.1.4. Módulo de Políticas de Cookies:

- A solução deve permitir a devida interação entre o titular de dados e os mais variados sistemas de informação da entidade CONTRATANTE, especialmente em plataformas digitais, conferindo transparência e requerendo consentimento no tratamento de dados pessoais coletados via *cookies* durante a navegação e utilização;
- A solução deve permitir que o titular de dados tenha conhecimento de quais os dados são coletados durante a navegação, os fins para os quais serão utilizados, além de apresentação de políticas pertinentes a este tratamento;
- A solução deve permitir a gestão do consentimento relacionado à utilização de cookies, possibilitando a evidenciação das opções realizadas pelos titulares;



- A solução deve permitir a criação de cookie e classificação conforme sua origem e finalidade, além da rastreabilidade do consentimento, permitindo o controle sobre os titulares de dados que aceitaram ou não, integral ou parcialmente, a política de consentimento, apresentando quais os tipos de cookies efetivamente aceitos.

3.9.1.5. Módulo de Treinamento:

- A solução deverá possuir um ambiente de disponibilização de vídeos avulsos e trilhas de ensino para treinamento e atualização de colaboradores da CONTRATANTE sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, além de noções e boas práticas de Segurança da Informação e *Compliance*;
- Os vídeos e trilhas de ensino deverão ser fornecidos pela CONTRATADA através de produção própria;
- As trilhas de ensino deverão ser compostas por um conjunto pedagogicamente orientado de videoaulas (ementa lógica), com controle de fluxo de visualização pelo participante, seguido de avaliação e emissão de certificado de conclusão de curso;
- O módulo deverá disponibilizar a documentação, incluindo orientações, manuais, códigos, políticas, entre outros documentos confeccionados pela Assessoria Jurídica e Operacional durante o processo de implementação e adequação da entidade CONTRATANTE à LGPD;
- O módulo deverá disponibilizar, ainda, seção de atualização com notícias publicadas sobre o tema de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais a fim de garantir a atualização dos usuários.

3.9.1.6. Treinamento sobre a Solução Informatizada:

- Deverá ser fornecido o treinamento presencial ou remoto, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, sendo ministrado todo o conteúdo requerido para a devida compreensão e operação das soluções informatizadas implantadas;
- O treinamento contemplará até duas turmas, de até 10 (dez) pessoas cada, devendo ser compostas pelos agentes responsáveis pela operação da solução informatizada;
- A gravação dos treinamentos, em sua íntegra, será disponibilizada em formato de vídeo padrão de mercado;
- A empresa CONTRATADA deverá fornecer o material didático utilizado no treinamento, em formato digital;
- Deverá ser fornecido Certificado de Conclusão aos participantes do treinamento, comprovando sua efetiva habilitação para operar a solução implantada;
- As datas do treinamento deverão ser acordadas com a entidade Contratante, respeitando o processo de implementação da solução pela empresa Contratada.

3.9.1.7. Serviço de Suporte Técnico e acompanhamento continuado:

- O serviço de suporte técnico deverá ser executado pela equipe técnica especializada da CONTRATADA, de forma presencial e remota, visando a garantia de um crescimento gradual da maturidade dos agentes operadores da solução informatizada, bem como a



implementação de melhores práticas, fluxos de trabalho, novas funcionalidades disponibilizadas pela CONTRATADA e demais necessidades de apoio técnico;

- A Contratada deverá oferecer todo o suporte necessário para a operacionalização das tecnologias ofertadas, minimizando o risco na implantação e proporcionando condições ideais para a transferência da tecnologia envolvida, até que a equipe da CONTRATANTE possa ter conhecimento e vivência na operacionalização de toda a solução;
- Serão devidas as horas de serviço de suporte técnico independentemente da utilização pela CONTRATANTE, visto que a equipe da CONTRATADA estará disponibilizada para tal atividade;

3.10. SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO, GESTÃO E GOVERNANÇA DE DADOS PARA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018), SERVIÇO PROTEÇÃO DE DADOS EM SUPORTES FÍSICOS E DE PREVENÇÃO À PERDA DE DADOS:

- O serviço de Implementação, Gestão e Governança de Dados deverá ser composto por duas fases: a) Fase de Diagnóstico; e b) Fase de Programa de Conformidade;

3.10.1 Na Fase de Diagnóstico:

- Deverá ser realizado pela CONTRATADA, através de visitas técnicas presenciais, o levantamento geral da cultura organizacional da CONTRATANTE quanto às políticas de proteção de dados, privacidade e de segurança da informação correntes, bem como realizado o inventário e fluxo de todo o ciclo de vida dos dados pessoais sujeitos a tratamento;
- A empresa CONTRATADA deve levantar os papéis e responsabilidades de cada um dos operadores de dados pessoais integrantes da CONTRATANTE, seja servidor, contratado ou terceirizado, identificando as lacunas e vulnerabilidades, através de trabalho de campo no ambiente físico da CONTRATANTE, em conformidade com sua estrutura orgânica;
- A empresa CONTRATADA deverá realizar testes de Segurança da Informação com o objetivo de identificar vulnerabilidades na estrutura tecnológica da CONTRATANTE;
- A empresa CONTRATADA deve realizar o levantamento de todos os ativos da CONTRATANTE, especialmente quanto aos recursos de hardware e software utilizados, as medidas, aplicações e métodos de Segurança da Informação adotados, identificando possíveis vulnerabilidades;
- A empresa CONTRATADA deve realizar o levantamento e revisão da documentação jurídica relacionada a Privacidade e Proteção de Dados, especialmente quanto à base legal de tratamento, políticas de privacidade, confidencialidade, termos de uso, informes, cartilhas, dentre outros aplicáveis;
- A empresa CONTRATADA deve realizar entrevista e análise do nível de conhecimento e maturidade de gestão e processos do Encarregado de Dados (Data Protection Officer) designado pela CONTRATANTE.

3.10.2. Na Fase de Programa de Conformidade:



- A empresa CONTRATADA deverá implementar um Plano de Ação com o objetivo de conscientizar todos os integrantes da CONTRATANTE que tenham alguma responsabilidade no processo de tratamento de dados pessoais, através de orientações escritas e/ou expositivas;
- A empresa CONTRATADA deverá propor as melhorias e adequações quanto à documentação jurídica relacionada a termos de uso, privacidade, confidencialidade, bem como estabelecimento de cláusulas contratuais ou normas de condutas para assegurar o cumprimento dos requisitos dispostos na Lei Geral de Proteção de Dados;
- A empresa CONTRATADA poderá propor a revisão ou criação, caso não exista, de uma Cartilha de Privacidade e Segurança, Informes de Segurança da Informação;
- A empresa CONTRATADA deverá realizar treinamento do Encarregado de Dados (DPO) com o objetivo de capacitá-lo a cumprir todas as atribuições que lhe são legalmente conferidas.

3.10.3 O serviço de o serviço de digitalização e prevenção à perda de dados deverá ser prestado da seguinte forma:

- O serviço será prestado exclusivamente por um representante/colaborador da CONTRATADA, presencialmente, pelo período de até 12 (doze) meses, a fim de realizar a digitalização (escaneamento) do acervo de documentos físicos da CONTRATANTE;
- Deverá ser disponibilizada, no mínimo, 01 (uma) pessoa para a realização deste serviço, no exclusivamente no horário de funcionamento da entidade CONTRATANTE;
- A quantidade e disposição dos documentos físicos a serem objetos de digitalização deverá ser ajustada e acordada na reunião inicial de alinhamento e definição de trabalho prevista neste Termo de Referência;
- Deverá ser realizada a adequação deste acervo físico a ser digitalizado à Gestão Eletrônica de Documentos (GED), que permita a gestão sobre o controle, armazenamento, compartilhamento e recuperação das informações existentes em documentos;
- O processo deverá obedecer ao Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade existente e vigente no âmbito da CONTRATANTE. Caso não exista Plano de Classificação Documental, poderá ser fornecida consultoria e assessoria para sua criação;
- O equipamento eletrônico (scanner) a ser utilizado para a prestação do serviço deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, na modalidade de locação à CONTRATANTE, sendo recolhida após o cumprimento do objeto do contrato;
- O arquivo digital proveniente da digitalização deverá ser submetido a uma ferramenta de *Data Loss Prevention* (DLP), com o objetivo de identificação e classificação automatizada de dados pessoais existentes em seu conteúdo, sendo submetidos ao devido armazenamento de acordo com os privilégios de acesso pré-definidos;
- A ferramenta da DLP deverá ser passível de parametrização por seu administrador, permitindo a criação e adequação do modelo de regras de acordo com palavras-chaves,



expressões regulares, listas, a fim de proporcionar a melhor eficácia na identificação e classificação de dados pessoais;

- O armazenamento dos arquivos digitais provenientes da digitalização do acervo documental físico deverá respeitar os princípios e requisitos mínimos de Segurança da Informação, preferencialmente, em nuvem (*cloud storage*), para a correta integração com a ferramenta de DLP;
- A solução informatizada utilizada após a digitalização deverá ser capaz de realizar a leitura e armazenamento automatizados dos caracteres contidos no documento digitalizado em banco de dados, bem como a categorização automática com a identificação da existência de dados pessoais, anonimizando-os e protegendo-os contra acessos indevidos;
- A solução também deverá permitir a busca filtrada por expressões de dados contidos nos documentos já digitalizados e submetidos à ferramenta de DLP, a fim de localizar documento específico e facilitar o processo de acesso à informação;
- Após a digitalização, identificação e classificação de dados pessoais contidos nos documentos do acervo, deverá ser garantida a proteção destes dados com a anonimização e o acesso controlado por credencial própria, além de mecanismo de identificação em documentos gerados, a fim de evitar vazamentos indevidos de documentos e permitir a identificação do indivíduo responsável por gerar o arquivo;
- Após a conclusão deste serviço, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatório dos dados mapeados através do processo de digitalização, bem como um atestado de conformidade entre o acervo físico e digital correspondentes, além de backup em dispositivo de armazenamento físico (HD externo ou equivalente).
- O acervo documental físico a ser digitalizado será o acordado formalmente no início do processo de implementação dos serviços, no período de vigência do contrato. Ultrapassado o período de vigência, a responsabilidade pela digitalização de documentos físicos, bem como a operação do sistema de DLP será de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE. Durante a prestação de serviço, a CONTRATADA capacitará pelo menos uma pessoa da CONTRATANTE para a realização da digitalização e operação da solução informatizada.

3.10. LICENCIAMENTO, GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO:

- Todas as licenças deverão ser emitidas pela fabricante da solução, ora CONTRATADA, com as respectivas atualizações de versão e garantia, durante a vigência do contrato;
- Todos os produtos deverão ser fornecidos em sua versão/*release* mais recente;
- Caso, durante o período de execução dos serviços, haja mudanças de nomenclatura e/ou reajustes na composição dos produtos ofertados, a CONTRATADA deve garantir o uso dessas novas funcionalidades no serviço prestado à CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deve manter a solução disponibilizada à CONTRATANTE sempre na sua versão mais atualizada, não sendo admitido um prazo superior a 05 (cinco) dias úteis após o lançamento oficial da versão pelo fabricante;



3.10.1 Chamados de suporte técnico e de abertura de serviços serão abertos exclusivamente por meio do sistema de abertura e gerenciamento de chamados provido e mantido pela CONTRATADA. Cada chamado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de identificação exclusivo;
- Data e hora do início da ocorrência;
- Descrição da ocorrência;
- Nível de severidade;
- Providências adotadas para o diagnóstico;
- Indicação de solução provisória e/ou solução definitiva;
- Data e hora do término da ocorrência, com solução definitiva;
- Identificação do agente da CONTRATANTE que solicitou e validou o chamado técnico;
- Identificação do técnico da CONTRATADA responsável pela execução do chamado técnico, bem como outras informações pertinentes.
- Deverá existir canal de atendimento para realização e acompanhamento de chamados técnicos, com acesso permanente para os técnicos da CONTRATADA, contemplando no mínimo, sítio eletrônico/e-mail e telefone;
- O sistema de abertura de chamados deverá estar disponível 24 x 7 x 365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano), inclusive feriados. No entanto, a análise e resposta aos chamados serão realizados apenas em dias úteis, no mesmo período de funcionamento da CONTRATANTE.

3.10.2 O suporte técnico deverá estar disponível para todos os produtos e incluem:

- Solução de problemas relativos à indisponibilidade da solução;
- Esclarecimentos de dúvidas sobre o funcionamento e operação da solução.

3.11. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

Antes do início do projeto, a Contratada se reunirá com a equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATADA para apresentar os aspectos de concepção do projeto, políticas e configurações.

Até o 10º (décimo) dia útil após a assinatura do contrato, deverá ser realizada reunião presencial ou remota com a equipe ou representante do Setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, com o objetivo de a CONTRATADA apresentar sua metodologia de trabalho, planejamento e coordenação das atividades de entrega da solução.

3.12. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:

3.12.1. A configuração será efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos em operação e nem interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho dos servidores e colaboradores da CONTRATANTE;



3.12.2. Todos os componentes de software requeridos para atender as funcionalidades e tornar a solução operante, mesmo que não tenham sido especificados ou cotados na proposta apresentada, serão considerados partes integrantes da solução e devem ser fornecidos.

3.13. DA CONTRATAÇÃO INTEGRADA DA SOLUÇÃO:

A solução irá atender as necessidades técnicas e legais para aprimorar o nível de segurança de Tecnologia da Informação, Privacidade e Proteção de Dados da CONTRATANTE. A escolha por um software único com um conjunto de módulos integrados como uma solução ofertada por uma única contratada em detrimento da aquisição individual de cada produto de software se faz necessária, principalmente, pela complexidade das opções possíveis para atender a necessidade da contratação objeto deste Termo de Referência.

Portanto, os serviços a serem executados estão relacionados a uma solução de software, sem viabilidade de desmembramento, visto que diversas ferramentas existentes na solução informatizada são partes integrantes do processo de implementação e adequação da CONTRATANTE à Lei Geral de Proteção de Dados, tais como a gestão de riscos, geração de relatórios de inventário e Relatório de Impacto à Proteção de Dados, geração de Comunicação de Incidentes de Privacidade, além de varredura continuada de dados para manutenção do mapeamento e segurança da informação.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. São obrigações da Contratada:

- Indicar formalmente preposto (s) para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a Contratante, bem como seu substituto, em casos de ausências e impedimentos.
- Manter pelo menos 01 (um) representante técnico no ambiente físico da CONTRATANTE durante o período de diagnóstico e implantação da solução informatizada.
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações e serem assumidas, todas as condições de qualificação, exigidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.
- Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato.



- Prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber).
- Prestar os serviços nos prazos previstos e locais designados, conforme especificações constantes na proposta, no Termo de Referência e seus eventuais anexos.
- Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.
- Toda informação que a Contratada, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.
- Cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a Contratante.
- Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento.
- Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.
- Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato;
- Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a Contratante, se não as previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pela Contratante;
- Os profissionais disponibilizados pela Contratada para a prestação dos serviços deverão estar identificados com uniformes e crachá de identificação, estando sujeitos às normas internas de segurança da Contratante, inclusive aquelas referentes à identificação e permanência em suas dependências.
- Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo da Contratante, sendo vedada, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros.
- Garantir a segurança das informações da Contratante e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da



Contratante no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

- Responsabilizar-se pelo total controle dos serviços, coibindo tentativas de fraude e quaisquer danos ao Contratante.
- Não transferir a terceiros o Contrato, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente.
- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada ao serviço prestado.
- Cumprir os prazos estabelecidos no Termo de Referência, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Contratante.
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- Apresentar nota fiscal, licenciamento ou documento equivalente sobre todos os produtos e serviços utilizados para a execução do objeto desse Termo de Referência e anexos que confirmem à Contratada o seu direito de uso.
- Diante de situações de irregularidades de caráter urgente deverá comunicar, por escrito, à Contratante com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelo agente designado.
- Caberá ainda à empresa Contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além das demais previstas neste Termo de Referência e no contrato:
 - Participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial (*kick off*) - presencial ou remota - com a equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação da Contratante;
 - Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato;
 - Os profissionais da Contratada deverão utilizar a conta que lhe for atribuída, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta a sua respectiva senha, pois todas as ações efetuadas através desta, serão de responsabilidade do profissional da Contratada.
 - Gerenciar a execução dos serviços, com acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Qualquer problema que venha a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis acordados deve ser imediatamente comunicado ao Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução;

4.2. No que se refere à Segurança da Informação e Privacidade, são obrigações da Contratada:



- Propiciar a disponibilidade da solução de TI contratada;
- Evitar o vazamento de dados e fraudes digitais;
- Definir processo de gestão de riscos de Segurança da Informação e Privacidade que envolvam a(s) solução(ões) contratada(s);
- Possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de Segurança da Informação e Privacidade;
- Assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução de TI contratada;
- Realizar o tratamento de dados pessoais, conforme o disposto na Lei nº 13.709/2018, e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;
- Prever a realização de auditoria de Segurança da Informação e Privacidade relativa à conformidade dos requisitos de segurança da informação e privacidade previstos pela contratação;
- Assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada;
- Indicar e implementar diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;
- Contemplar processo de gestão de mudanças e implementar a gestão de capacidade;
- Garantir a prevalência dos direitos e garantias fundamentais no tratamento da informação em seu ambiente computacional em nuvem;
- Garantir a inviolabilidade dos dados retidos em seu ambiente computacional em nuvem, por sua parte ou de terceiros;
- Comunicar à Contratante qualquer tipo de tratamento de incidentes de segurança de redes computacionais relacionados aos dados da Contratante;
- Manter o acesso aos dados por parte da Contratante até 20 (vinte) dias corridos após o cancelamento, descontinuidade, portabilidade ou renovação do referido instrumento contratual ou similar;
- Guardar confidencialidade e zelar pela privacidade das informações compartilhadas pela Contratante, constituindo-se o presente em Termo de Confidencialidade;
- Não repassar, comercializar ou transferir a terceiros não autorizados, as informações individualizadas, no todo ou em parte, de forma a violar a confidencialidade da informação;
- Não disponibilizar, emprestar ou permitir acesso de pessoas, sistemas ou instituições não autorizadas às informações contidas na base de dados da Contratante;
- Utilizar as informações compartilhadas pela Contratante exclusivamente para as finalidades inerentes ao presente Termo de Referência;
- Compartilhar com a Contratante quaisquer informações complementares de interesse mútuo que venha a ter conhecimento ao longo da vigência do Contrato oriundo do Termo de Referência;



- Não praticar ou permitir qualquer ação que comprometa a integridade da base de dados da Contratante.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor/colaborador especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços e soluções;
- Atestar o recebimento dos itens entregues, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência por meio de notificação escrita à empresa Contratada;
- Comunicar à empresa Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
- Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado na proposta;
- Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto;
- Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Contratada;
- Prestar todo o apoio técnico necessário à implementação das soluções contratadas, especialmente quanto ao acesso à infraestrutura física e eletrônica da Contratante (hardware, software, ambientes virtuais);
- Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional nos softwares disponibilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;
- Conferir toda documentação gerada e apresentada no fornecimento e durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato;



- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da Contratante, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização será realizada por servidor (a) responsável, indicada pela Controladoria Interna, que atuará como fiscal do contrato;

6.2. Os objetos/serviços descritos neste Termo, deverão ser realizados de acordo com a necessidade da Controladoria Interna;

6.3. Não serão aceitos objetos/serviços diferentes dos estabelecidos no contrato;

6.2. Caso seja detectada alguma irregularidade no ato da prestação de serviços ou entrega dos objetos, a Contratante notificará a Contratada para correção ou qualquer outro ato necessário, inclusive ressarcimento.

7. PAGAMENTO DOS PRODUTOS:

7.1. O pagamento pela contratação do objeto/serviços do presente processo administrativo será efetuado, ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL, nos valores expostos no cronograma apresentado na Proposta Comercial em decorrência do recebimento e aceite da Controladoria Interna ou através do Setor Responsável, concomitantemente com apresentação da Nota Fiscal, assim como, de toda documentação exigida no Instrumento Contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto/Serviços.

8. SANÇÕES:

8.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido, garantida a prévia defesa, aplicar-se-ão as seguintes sanções, obedecidos os seguintes critérios:



8.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito, com prazo de 48 (quarenta e oito horas) para adimplir ou justificar a inexecução parcial ou total do pactuado, sob pena de aplicação das demais penalidades previstas;

8.1.2. Multas, na forma prevista na legislação vigente, sem prejuízo das demais sanções;

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de São Simão por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

8.2. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

8.3. As multas será (ão) descontada (s) do (s) pagamento (s) devido (s) à empresa ou cobrada (s) amigavelmente na esfera administrativa e, quando for o caso, pelas vias judiciais;

8.4. O adjudicatário será descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais, e ainda será impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios:

8.4.1. Se convocado durante o prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

8.4.2. Deixar de assinar o contrato;

8.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.4.4. Não manter a proposta;

8.4.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.5. Além das sanções citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, no que couber às demais sanções legais.

8.6. As sanções previstas neste termo não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

8.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9. CONDIÇÕES GERAIS:

9.1. INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



9.1. A implantação da solução informatizada e a prestação de serviços de assessoria e consultoria operacional e jurídica serão realizadas na sede da Contratada para o caso de prestações obrigatoriamente presenciais, de acordo com a natureza da atividade.

9.1.2. Os serviços, por padrão, deverão ser prestados, preferencialmente, de 8h às 18h30.

9.1.3. A execução de demandas fora do horário padrão deverá ocorrer em caráter excepcional e somente com a aceitação da Contratada, não implicando em nenhuma forma de acréscimo ou majoração dos valores dos serviços.

9.1.4. Os serviços referentes a consultoria e assessoria operacional e jurídica quanto à adequação da Contratante às regras da Lei Geral de Proteção de Dados deverão iniciar em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato.

9.1.5. A implementação da solução informatizada ocorrerá de acordo com o Plano de Adequação executado pela Contratada, em razão de se tratar de ferramenta de Gestão que requer levantamentos e análises prévias.

9.1.6. Após a assinatura do contrato, a Contratante convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo: do fiscal técnico e gestor do contrato designados pela Contratante, do representante legal da Contratada, do preposto da Contratada e do gerente de contrato da Contratada, caso esse papel não seja acumulado pelo preposto.

9.1.7. A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:

9.1.7.1. Apresentação dos participantes;

9.1.7.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

9.1.7.3. Plano de Operacionalização do Serviços.

10. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. Observadas as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento das soluções e serviços será realizado de acordo com o art. 140 da Lei 14.133/21.

10.2. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido nas especificações, obrigando-se a reparar aquela que apresentar defeito no prazo estabelecido pela Contratante.

10.3. O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato e da garantia, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

A Contratada deverá disponibilizar documentação descrevendo os mecanismos que garantam o sigilo no tráfego e armazenamento de informações com o nível de criticidade que detenham, por exemplo, criptografia de senha de usuário de banco de dados e credenciais de usuários administradores.



11. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

11.1. O contrato vigorará até pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração Pública e concordância da empresa.

12. CONFIDENCIALIDADE:

12.1. A Contratada obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade (sigilo) a respeito de quaisquer informações, dados, documentos, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Contratante, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

12.2. Todos os membros da equipe da Contratada deverão assinar Termo de Ciência e Termo de Sigilo acerca das informações obtidas no decorrer do trabalho.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

São Simão, 20 de Novembro de 2023.

Júlio César Gonzaga

Controlador Interno