

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - <i>Secretaria Municipal de Administração</i>	Descrição de categoria de investimento:
	<input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Contratação de Serviços

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> PREGÃO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> CONCORRÊNCIA amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> CONCURSO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> LEILÃO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> DIÁLOGO COMPETITIVO amparo legal Lei Federal 14.133/2021; PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA <input checked="" type="checkbox"/> DISPENSA amparo legal Lei nº 14.133/2021 artigo 75 <input type="checkbox"/> INEXIGIBILIDADE amparo legal Lei Federal 14.133/2021 Artigo 74.	Lei Federal 14.133/2021: <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço; <input type="checkbox"/> Maior Desconto; <input type="checkbox"/> Melhor Técnica; <input type="checkbox"/> Técnica e Preço; <input type="checkbox"/> Maior lance; <input type="checkbox"/> Maior Retorno <input type="checkbox"/> Outros

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

<input checked="" type="checkbox"/> Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração). <input checked="" type="checkbox"/> Decreto Municipal nº 903/2023 que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no Município de Sorriso – MT. <input checked="" type="checkbox"/> Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores; <input type="checkbox"/> Lei Municipal nº 3464/2023 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP. <input checked="" type="checkbox"/> E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.
--

4. DO OBJETO:

4.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM ASSESSORIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), LEI N 13.709/2018 NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT , conforme condições e quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

5.1 Em 14 de agosto de 2018, foi publicada a Lei Federal nº 13.709 – LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. 5.2 De forma geral, a lei requer que órgãos e entidades (LGPD, artigos 23 ao 30) implementem forma adequada para tratar dados pessoais e informações sensíveis, prevendo
--



requisitos legais e de segurança da informação, bem como sanções administrativas àqueles que não se adequarem ao dispositivo (artigos 52 ao 54).

5.3 Ademais, o paradigma de Tecnologia da Informação (TI) nas organizações contemporâneas é marcado pela evolução contínua e pela mudança de padrões. Somando-se a este ambiente dinâmico, existe ainda a crescente dependência de TI e de sistemas informatizados para que as organizações executem suas atividades, rotinas e projetos. Além disso, as estratégias institucionais, em especial da Administração Pública, longe de serem estáticas são ajustadas constantemente conforme as mudanças de fatores externos, do cenário político e econômico, das demandas da sociedade, da disponibilidade de recursos, dentre outros.

5.4 A manipulação, armazenamento e disponibilização de dados pessoais é fator crítico para a continuidade das operações realizadas em todos os processos internos e externos da Prefeitura Municipal de Sorriso e que por si só justifica a necessidade de se manter rotinas e controles avançados para coleta, classificação, gerenciamento e apresentação de dados e informações das pessoas, sejam estes beneficiários, colaboradores internos e externos e demais pessoas físicas e jurídicas que compõem qualquer tipo de relacionamento com o ente.

5.5 Neste cenário, surgiu a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que apresentou inúmeras diretrizes a serem seguidas por entidades públicas e privadas, com relação à segurança, gerenciamento e posse de dados pessoais, tornando-se essencial que estas instituições possuam uma estratégia consolidada e robusta, a fim de garantir que seus processos internos, bancos de dados e sistemas de informação mantenham a conformidade legal a estas diretrizes, sob pena de sofrer as sanções previstas no dispositivo legal supracitado.

5.6 Assim, a adequação de seus fluxos às diretrizes da LGPD está longe de ser um projeto trivial para a Prefeitura Municipal de Sorriso, considerando a complexidade e o volume imenso de dados manipulados, não havendo mão de obra interna em quantitativo, capacidade técnica e experiência suficientes para gerir esta empreita, o que demanda da Prefeitura Municipal de Sorriso utilizar-se do mercado para apoiar seu processo de adequação à LGPD, buscando, dentre outros resultados, a conformidade, a melhoria da gestão, a eficiência e a qualidade nos processos.

5.7 Conforme o Artigo 46 da referida lei, cabe aos agentes de tratamento adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Nesse sentido, a contratação de assessoria especializada ajudará o município de Sorriso a adequar seus mecanismos de tratamento de dados pessoais dos seus usuários.

5.8. Considerando tratar-se de uma contratação esporádica e diante do baixo valor, a SEMAD, diante de todos os argumentos acima destacados, solicita que a presente contratação ocorra por meio de um processo de dispensa, haja vista que, todas as medidas legais foram tomadas para garantir uma contratação dentro dos valores de mercado.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

6.1 A execução dos serviços envolve a assessoria à Prefeitura Municipal de Sorriso, em prol da adequação à Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais (LGPD), nas atividades de:

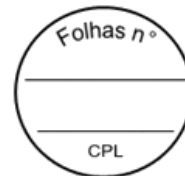
- 6.1.1 Elaboração de Aditivos e Cláusulas,
- 6.1.2 Atividades e Processos de Tratamento de Dados,
- 6.1.3 Contratos de Operação de Dados, Formas, prazos e locais de Armazenamento,
- 6.1.4 Conteúdo e Riscos de Proteção de Dados de todas os novos documentos
- 6.1.5 Avaliação da Relação de Riscos dos Fornecedores e Terceirizados,
- 6.1.6 Gestão dos Direitos de Titulares e Incidente de Dados.
- 6.1.7 Resposta aos questionamentos e solicitações da ANPD e dos titulares,
- 6.1.8 Análise de Políticas e Termos já existentes e na Elaboração das Políticas/Termos já existentes;



- 6.1.9 Revisão/Adequação Contratual bem como Termos de Parceria, Convênios, Acordos e Termos de Colaboração;
- 6.1.10 Realização de conscientização e treinamentos.
- 6.1.11 Demais atividades correlatas.
- 6.2** Almeja-se a adequação da Prefeitura Municipal de Sorriso às particularidades da LGPD, permitindo o gerenciamento de todos os processos do ciclo de vida dos dados pessoais dentro de uma organização privada ou pública com a proteção em caso de um incidente. Para esta finalidade é necessário, em consonância com a assessoria contratada neste processo o/a:
- 6.2.1 Implementação de programas de governança em privacidade (adequação à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).
- 6.2.2 Terceirização da função e atribuição do DPO (*Data Protection Officer*) ou Encarregado de Proteção de Dados Pessoais.
- 6.2.3 Orientação, instrução e apoio ao Comitê e Encarregado internos nas organizações, para que possam tomar e implementar as decisões corretamente.
- 6.2.4 Apoio com orientação nos projetos de novos produtos, processos ou serviços com a lógica do *Privacy by Design* também vem inserida na LGPD, que é uma grande aliada na adequação à legislação.
- 6.2.5 Apoio na condução de *due diligence* em proteção de dados em operações de tratamento e atividades ou ações a serem realizadas.
- 6.2.6 Instrução e apoio na estruturação da Governança Corporativa de Segurança da Informação: elaboração e revisão de documentos, PSI, PRI dentre outros.
- 6.2.7 Apoio na adoção das principais medidas de resposta a incidentes de segurança da informação com violação de dados pessoais; prevenção e repressão de atos ilícitos; preservação de provas eletrônicas e suporte na condução do plano de resposta.
- 6.2.8 Orientação e apoio para Segurança da Informação, Segurança de Governança, Arquitetura na Continuidade de Negócios, Gestão no Gerenciamento de Segurança, Vulnerabilidade e Fraude, *Gap Analysis*.
- 6.3** Desta forma, a Assessoria mencionada neste Termo de Referência deve proporcionar apoio na criação, revisão, e/ou atualização de:
- 6.3.1 Programa de governança em privacidade;
- 6.3.2 Plano de resposta à incidentes;
- 6.3.3 Mapeamento de Dados (*Data Mapping*);
- 6.3.4 Levantamento e diagnóstico;
- 6.3.5 Políticas, termos e relatórios;
- 6.3.6 Contratos e aditivos;
- 6.3.7 Avaliação de fornecedores;
- 6.3.8 Análise de ativos;
- 6.3.9 Pedidos de requisição de direitos dos titulares;
- 6.3.10 Resposta a notificações de autoridades;
- 6.3.11 Boas práticas para o uso de dados pessoais;
- 6.3.12 Treinamentos internos;
- 6.3.13 Redução de riscos e GAPS;
- 6.3.14 Avaliação de melhoria;
- 6.4** Atualmente, as normativas que tratam da LGPD no município de Sorriso são:
- 6.4.1 Decreto Municipal nº 613, de 16/11/2021 - Institui o Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) no âmbito do poder executivo municipal para estabelecer as diretrizes e procedimentos de conformidade à lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e dá outras providências.
- 6.4.2 Portaria nº 918, de 11/04/2023 - Dispõe sobre a indicação do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, e dá outras providências.
- 6.5** A carga horária da assessoria que trata este Termo de Referência será de 20 horas por mês, agendadas de acordo com a necessidade da Administração Pública de Sorriso.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

7.1 Valor total de referência: **R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais);**

7.2 Cesta de preços obtida através de cotações em empresas especializadas, Radar TCE-MT e Banco de Preços, sendo:

- BANCO DE PREÇOS
- CLAIR KEMER DE MELO OAB/MT 13575/B;
- GIULIANA BORGES ASSUMPÇÃO GATTASS OAB/MS 7322;
- EDUARDO MANZEPPI OAB/MT 9203/O;

7.3 Não foi encontrado Valor de Referência, nos moldes da contratação requerida, no Sistema Radar TCE-MT.

7.4 Após análise e avaliação crítica da cesta de preços realizada, o critério utilizado para a definição do preço de referência foi o menor preço das cotações propostas, de acordo com a Instrução Normativa SCL nº 002-2020 - Pesquisa de Preço.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

8.1. CONFORME ANEXO II

9. DOS PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. O prazo de assessoria será de 12 (doze) meses após emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO ou equivalente.

9.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.3. É responsabilidade da empresa fornecedora a execução do serviço nas quantidades estipuladas e itens descritos, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

9.4. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da capacidade técnica e da qualidade de execução do serviço, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

9.5. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, a empresa fornecedora deverá efetuar a adequação do mesmo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, arcando com todas as despesas decorrentes.

9.6. A execução do serviço deverá ser conferida na presença do fiscal de contrato responsável.

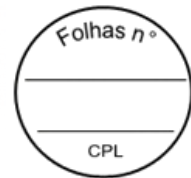
9.7. Apresentadas irregularidades pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 (dez) dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

9.8. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

9.9. O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site www.sorriso.mt.gov.br.

10. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos,



obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

10.2. Atuação como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

Titular: FABIO HENRIQUE SILVA OLIVEIRA;

Substituto: RENE FERREIRA DAS NEVES.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

- a)** Cumprir fielmente este Contrato, inclusive no que tange aos pagamentos pelas horas contratadas.
- b)** Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- c)** Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- d)** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- e)** Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
- f)** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- g)** Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração;
- h)** A Prefeitura Municipal de Sorriso reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório;
- i)** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- j)** Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;
- k)** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- l)** Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 14.133/2021, demais leis norteadoras e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;
- m)** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
- n)** Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;
- o)** Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

12. DAS SANCOES/PENALIDADES:

12.1. Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

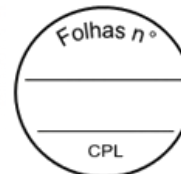
13. DAS DISPOSICOES GERAIS:

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração).

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA: Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) a qualificação técnica compreenderá requisitos, de forma que:

14.4.1. A execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para garantir a qualidade dos trabalhos que serão executados. A empresa deve apresentar:

14.4.1.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada tenha realizado a contento serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

14.4.1.2. Documentos aptos a comprovarem a notória especialização da contratada: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades.

14.4.1.2.1. Os documentos que tratam o item **14.4.1.2.**, para fins de comprovação de notória especialização, deverão ser declarações originais, certificados ou atestado(s) originais referentes aos itens mencionados;

14.4.2. O coordenador da assessoria deverá possuir experiência mínima de dois anos em serviços similares e formação do tipo:

14.4.2.1. Graduação em Tecnologia da Informação ou Engenharia ou Direito ou Administração ou Graduação em Processamento de Dados e Análise de Sistemas, com apresentação do devido registro no conselho de classe quando exigido.

14.4.2.2. MBA ou Especialização em Computação Forense e Perícia Digital;

14.4.2.3. Formação para DPO – *Data Protection Officer*;

14.4.2.4. Curso em *Compliance* para LGPD;

14.4.2.5. Curso com Certificação de *Lead Implementer* para a Gestão da Privacidade da Informação baseado na ABNT NBR ISO/IEC 27701;

14.4.2.7. Certificação em Privacidade e Proteção de Dados;

14.4.2.8. Certificação em Direito Digital e Proteção da Dados;

14.2.3. A comprovação da experiência deverá ser realizada através da apresentação de contrato de prestação de serviço, ou através da apresentação de atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o coordenador tenha realizado a contento serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido;

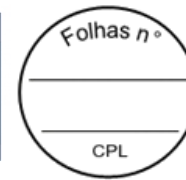
14.2.4. A comprovação da graduação em nível superior e das certificações exigidas deverá ser realizada através da apresentação do diploma de conclusão de curso e certificados originais.

Sorriso – MT, 31 de janeiro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário: Estevam Hungaro Calvo Filho



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

Código Item	Código TCE	Itens	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Valor Total
857361	00066248	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM ASSESSORIA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	mês	12,0000	R\$ 4.750,00	R\$ 57.000,00
					Total:	R\$ 57.000,00

ANEXO II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRACAO	10.001.04.122.0002.2078	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECR. DE ADMINISTRACAO	339039	525	1.5.00.000000

SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO