



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1 OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade auxiliar e traçar parâmetro para a contratação de empresa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ADEQUAÇÃO À LEI Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD), EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, OS PADRÕES TÉCNICOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – PERNAMBUCO – CREF12/PE**, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo.

**2 JUSTIFICATIVA**

2.1. A Lei nº 13.709/2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, tem como principal objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

2.2. A proteção de dados pessoais, é direito constitucionalmente previsto, desde a promulgação da EC 115/2022, que o inseriu entre o rol dos direitos e garantias fundamentais, acrescentando ao art. 5º da **Constituição da República**, o seguinte:

Art. 5º (...)

**LXXIX - é assegurado, nos termos da lei, o direito à proteção dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais.**

2.3. Visando garantir uma efetiva proteção, para além do campo das ideias, a referida Lei regulamenta a forma de tratamento desses dados, seja em meios físicos ou digitais, tanto por pessoa física quanto por pessoa jurídica, de direito público ou privado, devendo as normas gerais ali estabelecidas, serem observadas por todos os entes federativos, conforme prevê o art. 1º, Parágrafo Único da LGPD.

Art. 1º Esta Lei 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.

**Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.**



2.4. Nesse sentir, a matéria foi alvo de apreciação pelo plenário do Tribunal de Contas da União, que por sua vez proferiu Acórdão (Acórdão TCU 1384/2022), determinando a adequação à Lei pelos órgãos federais, de todos os poderes.

2.5. Sendo certo que a LGPD trouxe mudanças profundas nas condições e especificidades para o tratamento de dados pessoais em atividades como: coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis, inclusive sob pena de aplicação das sanções previstas no art. 52, §3º da Lei 13.709/2018, o que poderá prejudicar ou interromper a prestação das atividades-fim deste órgão, podendo, inclusive, vir a acarretar em prejuízos de ordem financeira e/ou operacional, a depender dos seus reflexos, é que se afigura patente a necessidade da contratação em tela.

2.6. Observa-se que o longo período entre a data de publicação da LGPD (agosto/2018) e o início de sua vigência (agosto/2020) deriva da complexidade nas ações que precisam ser tomadas pelas entidades para adaptação aos novos parâmetros legais.

2.7. Este cenário se aplica atualmente a este CREF-12 que, assim como as empresas privadas, deve se capacitar e adaptar à nova realidade imposta pela legislação em vigor, carecendo, porém, de uma consultoria técnica que viabilize tal adequação.

2.8. O armazenamento e utilização das informações mantidas por este Órgão, demandam cuidados importantes para a preservação do sigilo e privacidade dessas.

2.9. Assim, 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 em vigor.

2.10. Contudo, cabe destacar que não existe, atualmente, no quadro de funcionários do Conselho, um corpo técnico com a expertise e conhecimentos necessários para identificar os pontos de melhora que exijam ajustes, bem como elaborar as ações de adequação relevantes, a fim de permitir a perfeita condução das ações necessárias ao atendimento dos dispositivos previstos na Lei nº 13.709/2018, sendo necessário encetar esforços para contratação de empresa especializada em executar o plano de implantação efetiva da LGPD no Município.

### **3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

O objeto desta prestação de serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes abaixo. As atividades incluem:

#### **3.1. Etapa 1 – Mobilização:**

- a) Auxiliar a CONTRATANTE na instituição de comissão, por si designada, para participar diretamente



do processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, ficando responsável a referida comissão, por, juntamente à CONTRATADA, conferir efetividade às medidas sugeridas, podendo tomar decisões em conjunto;

b) Confecção de documentos personalizados que confirmam uma roupagem de adequação que garanta um mínimo de respaldo e segurança à entidade – esse material poderá ser ajustado na medida em que se avança no processo de adequação (ex. Minutas contratuais e de aditivos de cláusulas, Termos de posse do Comitê e do Encarregado, Termos de Consentimento, Termos de Uso e Responsabilidade, Textos didáticos e elucidativos para divulgação de informações de boas práticas entre os colaboradores).

### 3.2. Etapa 2 – Data Mapping

a) Mapear o cenário atual do CONTRATANTE, considerando as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, compreendendo:

- a.1) Mapear, através de entrevistas com os responsáveis indicados pelo CONTRATANTE, os fluxos de tratamento de dados pessoais realizados pelo CONTRATANTE;
- a.2) Controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) de dados pessoais;
- a.3) Contratos existentes, quanto ao impacto da lei, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.

b) Elaborar o inventário de dados:

b.1) Deverá ser feito um inventário, detalhando para cada espécie de dado encontrado:

- b.1.1) Dado pessoal coletado;
- b.1.2) Área e processo que o utiliza;
- b.1.3) Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s);
- b.1.4) Indicação se o dado pessoal em questão é sensível;
- b.1.5) Finalidade;
- b.1.6) Base legal de tratamento;
- b.1.7) Descrição do tratamento efetuado;
- b.1.8) Compartilhamentos realizados;
- b.1.9) Prazo de retenção;
- b.1.10) Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico);
- b.1.11) Como é realizado o descarte de dados;
- b.1.12) Controles de segurança e proteção de dados implementados;
- b.1.13) Dados pessoais de um mesmo fluxo de tratamento ou coleta poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento.

c) Entregas da Etapa 1:

- c.1) Relatório do cenário atual;
- c.2) Documento com o inventário de dados.

### 3.3. Etapa 3 - Diagnóstico e plano de adequação:

a) Deverá ser emitido um Relatório de Diagnóstico visando a identificação das não-conformidades no tratamento de dados pessoais, apontando:

- a.1) Desvios entre o cenário atual e as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, como identificação de eventuais dados pessoais que não atendam aos critérios de finalidade de processamento ou do mínimo necessário, necessidades de alteração de processos/sistemas de informação para garantir o atendimento à lei, eventuais necessidades de alterações na gestão de consentimento, riscos à privacidade, entre outros;



b) Deverá ser elaborado o Plano de Adequação a todos os artigos previstos na LGPD, indicando as atividades que devem ser realizadas, incluindo, mas não se restringindo a:

- b.1) Recomendações para adequação;
- b.2) Indicação de papéis, funções e responsabilidades que o CONTRATANTE deverá estabelecer segundo os requisitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros).
- b.3) Indicação de alterações necessárias nos contratos, termos de uso, políticas, procedimentos de segurança e proteção dos dados, dentre outros documentos utilizados pelo CONTRATANTE;
- b.4) Indicação dos processos e documentos que precisarão ser criados ou atualizados para adequação à LGPD;
- b.5) Recomendações de medidas de segurança de informação;
- b.6) Recomendação e descrição de procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados previstos na LGPD;
- b.7) Recomendação de como realizar a gestão do ciclo de vida dos dados;

c) Entregas da Etapa 2:

- c.1) Relatório de Impacto - RIPD;
- c.2) Plano de Adequação.

#### **3.4. Etapa 4 - Apoio para implantação do plano de adequação:**

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

- a.1) Política de gestão de dados pessoais;
- a.2) Política de privacidade;
- a.3) Política de cookies;
- a.4) Termos de uso;
- a.5) Políticas de segurança da informação;
- a.6) Política de controle de acesso;
- a.7) Procedimento de descarte seguro;
- a.8) Procedimentos para atendimentos ao titular de dados;
- a.9) Termo de responsabilidade padrão;
- a.10) Contrato de prestação de serviços padrão;
- a.11) Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores, observados em todo o caso, a sua compatibilidade com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública;
- a.12) Termos que notifiquem o titular de dados sobre o tratamento que será realizado pelo CONTRATANTE tais como: finalidade, quais dados estão sendo tratados e o tempo necessário deste tratamento;
- a.13) Plano de gestão de incidentes;
- a.14) Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;
- a.15) Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

b) Orientação e apoio para que o CONTRATANTE tenha condições para elaborar:

- b.1) Procedimento para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e de portabilidade dos dados pessoais;
- b.2) Procedimento e canal de interação do titular dos dados pessoais com o CONTRATANTE;
- b.3) Procedimento para gerenciar violações e notificações;

c) Entregas da Etapa 4:

- c.1) Documentos previstos no item 3.4 a) e seus subitens;





c.2) Documentos com as orientações previstas no item 3.4 b) e seus subitens.

#### 4. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

4.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência foi realizada após consulta a contratos firmados para o mesmo objeto, bem ainda cotação no mercado, sendo:

Itware Soluções em Tecnologia da Informação LTDA	Maciel Assesores s/s LTDA	4D Soluções em Tecnologia da Informação LTDA	MÉDIA AFERIDA
R\$ 57.600,00	R\$ 53.164,30	R\$ 42.655,00	R\$ 51.139,76

4.2. Média de preços aferida levando em consideração o teto da dispensa de licitação do art. Art. 75, caput, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021 e o DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.

4.3. A dotação que suportará a contratação é:  
6.2.2.1.01.01.047 - Serviços de Assessoria e Consultoria.

#### 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

5.1. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PERDURARÁ por 06 (seis) meses, a partir da assinatura dos ajustes, podendo ser prestado na sede do CREF12/PE, no seguinte **endereço**: Rua Carlos de Oliveira Filho, nº 135, bairro do Prado, Recife/PE, CEP 50.720-230. **Horário de 08h as 17h, de 2ª a 6ª-feira**, nas dependências da Contratada ou por meio de reuniões e encontros virtuais, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação;

5.2. A empresa vencedora deverá manter canal de comunicação imediato com o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – PERNAMBUCO – CREF12/PE**, no horário de expediente, com prazo máximo de resposta de demandas em **06 (seis) horas**;

5.3. A critério da **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município do Recife, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

5.4. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência;

5.5. Não será aceita a terceirização dos serviços especificados neste Termo de Referência;

#### 6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

6.1. Prestar o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

6.2. Colocar à disposição do **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – PERNAMBUCO – CREF12/PE**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços prestados, permitindo a verificação das especificações;

6.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;



- 6.4. Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;
- 6.5. Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do objeto da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 6.7. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;
- 6.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 12ª REGIÃO – PERNAMBUCO – CREF12/PE**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;
- 6.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## 7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- 7.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;
- 7.2. Rejeitar o objeto caso as especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim;
- 7.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 7.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação do objeto deste Termo;
- 7.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto deste Termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições do objeto que compõe este Termo.

## 8. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 8.1. Após homologada a dispensa, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de até **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência;
- 8.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação;
- 8.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;
- 8.4. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo



justificado e aceito pela Administração;

**8.5.** A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF;

**8.6.** O pagamento será efetuado em **03 (três) Parcelas iguais, a cada 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do contrato**, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

## **9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

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

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

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Recife, 17 de janeiro de 2023.

**Isabela Alencar**  
Gerente Geral  
CREF12/PE