



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica para implementação do programa de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Formoso/GO**, conforme especificações a seguir:

1.1. O objetivo desta contratação é realizar um levantamento da atual situação dos bancos de dados da Câmara Municipal, servindo de amparo para elaboração de um plano de ação com a finalidade de executar as medidas necessárias para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O relatório possibilitará mapear os pontos desajustados, classificando-os de acordo com a criticidade, permitindo ao gestor público determinar a prioridade na contratação de soluções para estes pontos, bem como decidir pela melhor solução considerando o interesse público. A contratação permitirá avaliar as situações levantadas por meio de abordagem jurídica, tecnológica e de processos, a fim de garantir que as ações a serem implementadas sejam capazes de promover as alterações necessárias à adequação normativa de forma eficaz.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Lei 13.709/2018, conhecida como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), foi promulgada com o objetivo central de regulamentar o tratamento de dados pessoais. Com o aumento significativo da importância dos dados na economia moderna, a proteção da privacidade, intimidade, honra e imagem das pessoas se tornou uma prioridade. Além disso, a LGPD visa promover o desenvolvimento econômico e a livre iniciativa das empresas, estabelecendo um equilíbrio crucial entre o uso de dados e a preservação dos direitos individuais;

2.2. Independentemente da área de atuação, todas as organizações se veem encarregadas de gerenciar dados pessoais sensíveis, que fluem não apenas por suas próprias operações, mas também por aquelas de seus fornecedores. É imperativo, portanto, que medidas sólidas de segurança de dados sejam aprimoradas e que políticas



transparentes relacionadas à coleta, uso e armazenamento de informações pessoais sejam promovidas;

2.3. A entrada em vigor da LGPD estabeleceu a necessidade de que as empresas capacitem seus colaboradores, promovendo uma cultura de Segurança da Informação e Proteção da Privacidade dos Dados Pessoais. Tal cultura é essencial para garantir a conformidade com os requisitos da LGPD, bem como para proteger os direitos dos titulares dos dados e reduzir a probabilidade de vazamentos e uso inadequado;

2.4. A contratação de serviços especializados na gestão e governança de dados permitirá a identificação clara de responsáveis pelo tratamento e processamento de dados pessoais, reduzindo, assim, o risco de vazamentos e uso indevido. Além disso, a implementação das melhores práticas assegurará que os titulares de dados tenham seus direitos preservados e contribuirá para evitar o sequestro e a perda de dados sensíveis. Este processo também estabelecerá controles e auditorias que garantirão o tratamento e processamento de registros digitais em conformidade com as melhores práticas e em estrito cumprimento da LGPD;

2.5. Neste contexto, a presente contratação tem como objetivo principal a aquisição de serviços de gestão e governança de dados, visando o cumprimento efetivo da LGPD. A legislação considerada para a elaboração deste Termo de Referência é a Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que regula as atividades de tratamento de dados pessoais no Brasil e que também introduz alterações nos artigos 7º e 16º do Marco Civil da Internet.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação contemplará os serviços de consultoria e assessoramento visando o desenvolvimento para implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ação, tratando dos temas:

- Planejamento inicial, levantamento diagnóstico;
- Análise dos processos e rotinas da instituição com o mapeamento dos dados pessoais coletados e tratados em cada setor da Câmara;
- Elaboração do projeto de adequação e criação do programa de conformidade;
- Adequação dos documentos trabalhistas, bem como das políticas internas;



- Realização de treinamento/conscientização com os colaboradores; e
- Elaboração do plano de resposta e gestão de incidentes com treinamento, para evitar vulnerabilidades;

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

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

4. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Etapa 1 – Levantamento diagnóstico:

4.1.1. Mapear o cenário atual da CONTRATANTE, considerando as exigências da Lei Federal nº 13.709/2018, com relação a:

- a) Processos e fluxos que tratam dados pessoais;
- b) Controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) de dados pessoais;
- c) Políticas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais;
- d) Contratos existentes, quanto ao impacto da lei, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.

4.1.2 Realizar o mapeamento dos dados pessoais:

- a) Mapear, através de entrevistas com os responsáveis indicados pela CONTRATANTE, todos os fluxos de tratamento de dados pessoais realizados pela CONTRATANTE;
- b) Essas entrevistas deverão ser realizadas preferencialmente de modo



PRESENCIAL.

4.1.3 Elaborar o inventário de dados de forma detalhada, considerando para cada dado pessoal encontrado, considerando: Área e processo que o utiliza; Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s); Indicação se o dado pessoal em questão é sensível; Finalidade; Base legal de tratamento; Descrição do tratamento efetuado; Compartilhamentos realizados; Prazo de retenção; Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico); Como é realizado o descarte de dados; Controles de segurança e proteção de dados implementados; Dados pessoais de um mesmo fluxo de tratamento ou coleta poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento;

4.1.3 Elaborar relatório de diagnóstico visando a identificação das não conformidades no tratamento de dados pessoais, apontando os 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;

4.1.4 Elaborar documento com o inventário de dados.

4.2 Etapa 2 – Plano de adequação

4.2.1 Deverá ser elaborado o Plano de Adequação em conformidade com a Lei 13.709/2018, indicando as atividades que devem ser realizadas, com as devidas recomendações:

- a) Recomendações de medidas de segurança de informação;
- b) Recomendação de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes na CONTRATANTE.
- c) Recomendação e descrição de procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados previstos na LGPD;
- d) Recomendação de como realizar a gestão do ciclo de vida dos dados;
- e) Resultados a serem entregues Etapa 2:



4.3 Etapa 3 – Adequação dos documentos trabalhistas e das políticas internas

4.3.1 Elaboração, ou complementação dos seguintes documentos, dentre outros, que não estejam adequados à LGPD ou que estejam ausentes, de acordo com o levantamento realizado:

- a) Política de privacidade;
- b) Termos de uso;
- c) Políticas de segurança da informação;
- d) Política de controle de acesso;
- e) Procedimento de descarte seguro;
- f) Procedimentos para atendimentos ao titular de dados;
- g) Termo de responsabilidade padrão;
- h) Contrato de prestação de serviços padrão;
- i) Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores;
- j) Termos que notifiquem o titular de dados sobre o tratamento que estará sendo realizado pela CONTRATANTE tais como: finalidade, quais dados estão sendo tratados e o tempo necessário deste tratamento;
- k) Procedimento para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e de portabilidade dos dados pessoais;
- l) Procedimento e canal de interação do titular dos dados pessoais com a CONTRATANTE;
- m) Indicação de alterações necessárias nos contratos, termos de uso, políticas, procedimentos de segurança e proteção dos dados, dentre outros documentos utilizados pela CONTRATANTE.

4.4 Etapa 4 – Treinamentos/conscientização com os colaboradores

4.4.1 A CONTRATADA deverá realizar, após o fim da Etapa 3, uma apresentação sobre a LGPD, ser acordado em data e horário previamente comunicado, com as seguintes características:

- a) Carga horária: 2 horas;
- b) Público-alvo: servidores da CONTRATANTE;



- c) Formato: Presencial e/ou tele presencial;
- d) Conteúdo: Apresentação da Lei Federal nº 13.709/18;
- e) Apresentação do trabalho de consultoria realizado na CONTRATANTE; e
- f) Esclarecimento de dúvidas.

4.5 Etapa 5 – Plano de Gestão de Incidentes

4.5.1 Plano de gestão de incidentes;

4.5.2 Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

4.5.3 Indicação dos processos e documentos que precisarão ser criados ou atualizados para adequação à LGPD.

5. DA EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

5.1. O contratado deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando o conhecimento e a experiência em Direito Administrativo na Gestão Pública, com ênfase nas áreas de Gestão Administrativa e Gestão Municipal, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos estabelecidos;

5.2. O contratado deverá ter equipe técnica com no mínimo 1 (um) profissional com formação superior em Direito, devidamente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil;

5.3. O contratado deverá possuir no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica que atestem/confirmem seu notório saber e experiência, podendo ser comprovados por contratos de mesmo objeto firmados em outros órgãos públicos, na forma disposta no artigo 25, II, da Lei Federal 8.666/93.

6. DO PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

6.1. O pagamento será efetuado após a conclusão completa do serviço, e o contratado dará quitação através de Nota Fiscal, para o ato de liquidação e pagamento da despesa pelo Departamento Financeiro da Câmara Municipal, até 30 (trinta) dias após entrega dos serviços;

6.2. O gestor do contrato somente atestará a execução do objeto e liberará o recibo de quitação para pagamento quando cumpridas pelo Contratado todas as condições pactuadas.



7. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O contrato de prestação de serviços objeto deste processo, terá vigência cotada a partir da data de assinatura do contrato até a completa entrega dos serviços, limitada a 90 (noventa) dias contados da emissão da Ordem de Serviços, sendo que o mesmo só poderá ser prorrogado com as devidas justificativas e acordo entre as partes.

8. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº8.666, de 1993.

9. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

9.1. Não existe vinculação da pessoa física contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a Câmara Municipal deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as condições para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações constantes no Termo de Referência;

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e termos de sua proposta;

10.3. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços por servidor devidamente designado;

10.4. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.5. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação de serviços na



forma do instrumento contratual;

10.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, em compatibilidade com a proposta e instrumento de contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

11.2. Realizar em suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de fixado no Termo de Referência, os serviços realizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da administração da Câmara;

11.3. Relatar a administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços;

11.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;

11.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou instrumento contratual;

11.6. Seguir as diretrizes técnicas da Câmara Municipal, as quais o CONTRATADO se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhes for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da defesa dos direitos da CONTRATANTE, comprometendo-se a Câmara Municipal no fornecimento de documentações e subsídios instrutórios indispensáveis;

11.7. Não se pronunciar à imprensa em geral, acerca de qualquer assunto relativo às atividades da Câmara Municipal e sua atividade profissional, bem como quanto aos processos em que for a CONTRATANTE interessada, exceto quando formalmente autorizado;

11.8. Ser fiel depositário de toda a documentação que lhes forem entregues, mediante recibo, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

11.9. Realizarem os serviços contratados sem exclusividade, na sede ou não da



Câmara Municipal, segundo critérios de oportunidade e consciência, de acordo com sua estratégia de atuação.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização **quanto à completa execução do contrato, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Sr. _____, designado pela portaria nº _____/2024, de 02 de janeiro de 2024;**
- 12.2. A fiscalização não inclui, nem reduzirá a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive para terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios etc., bem como na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 117 da Lei 14.133/2021;
- 12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do pacto, indicando o dia, mês e ano, bem como o nome de eventuais propostos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para fim de eventual aplicação de sanção;
- 12.4. O fiscal do contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação de serviço à qualidade exigida;
- 12.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- 12.5.1. Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;
 - 12.5.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - 12.5.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - 12.5.4. A adequação dos serviços prestados a rotina de execução estabelecida;
 - 12.5.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - 12.5.6. A satisfação do público usuário.



12.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo CONTRATADA, sobretudo quanto as obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos art. 137 e 138 da Lei 14.133/2021;

12.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

12.8. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos por ventura requeridos pelo gestor do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133/2021/93, a CONTRATADA que:

13.1.1. Inexecutar, total ou parcialmente, as obrigações estabelecidas no instrumento contratual;

13.1.2. Apresentar documentos falsos;

13.1.3. Comportar-se de modo idôneo;

13.1.4. Cometer fraude fiscal; e

8.1.1. Descumprir quaisquer deveres elencados no instrumento contratual.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.2.2. Multa de:

13.2.2.1. Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 dias;

13.2.2.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ir na execução total ou parcial das obrigações assumidas.

13.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara



Municipal de Novo Planalto/GO, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos causados.

13.3. A aplicação de qualquer penalidade não inclui a aplicação das multas;

13.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a administração, observado o princípio da proporcionalidade;

13.5. A sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

14. DA EXTINÇÃO

14.1. Em caso de extinção por parte da CONTRATANTE, sem comprovação de infração por parte do Contratado, o contratado deve ser avisado com aviso prévio de 30 dias e será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor do serviço contratado;

14.2. O presente contrato poderá ser rescindido por extinção de qualquer das partes, decretação de concordata ou falência; decurso natural do prazo;

14.3. O contrato poderá ser extinto nas condições previstas nos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/2021 e suas alterações futuras;

14.4. O presente termo poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, atendendo a conveniência administrativa, com comunicação expressa de 5 (cinco) dias de antecedência ao CONTRATADA, dispensando qualquer tipo de indenização a contratada.

15. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia no mês subsequente a prestação dos serviços e o ~~contratado~~ dará quitação através de Nota Fiscal, para o ato de liquidação e pagamento da despesa pelo Departamento Financeiro da Câmara Municipal;

15.2. O gestor do contrato somente atestará a execução do objeto e liberará o recibo de quitação para pagamento quando cumpridas pelo Contratado todas as condições



pactuadas;

15.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

16. RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária constante do Orçamento de 2024, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos e não discriminados no contrato serão interpretados e resolvidos pelos termos da Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Formoso/GO, 02 de junho de 2025.

MARIA ROSA DE JESUS MARINHO

Servidora da Câmara Municipal