



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES:

- ☒ GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- ☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA DE INTEGRIDADE

PARÂMETROS:

Forma de Realização	☒ Eletrônico	☐ Não eletrônico
SRP	☐ Sim	☒ Não

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado de desenvolvimento, consultoria e assessoria para adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

1.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A LGPD estabelece regras e traz requisitos e obrigações para o tratamento de dados pessoais, protegendo os direitos de liberdade e privacidade dos titulares dos dados, visando melhorar a proteção dos dados do ponto de vista da segurança da informação, bem como buscar melhorar os mecanismos de governança dos dados pessoais e dos fluxos de tratamento destes dados, incluindo descarte, compartilhamento, temporalidade, ciclo de vida e responsabilização pelo controle e operação destes dados, com foco em manter a privacidade dos dados em paralelo ao legítimo interesse da prestação de serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

2.3. A contratação permitirá identificar responsáveis pelo tratamento e processamento dos dados pessoais, reduzindo a possibilidade de vazamento e uso indevido, implantando as melhores práticas para atender os proprietários dos dados em seus direitos e contribuirá para evitar sequestro e perda de dados sensíveis.

2.4. Também será estabelecido controle e auditoria para garantir o consumo e processamento de cadastros com dados digitais dentro das melhores práticas e em cumprimento a Legislação.

2.5. Neste sentido, fundado no objetivo contratar solução de serviços de gestão e governança de dados com o objetivo de se fazer cumprir a LGPD, é que se fundamenta a presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de consultoria técnica para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal nº 13.709/2018. A prestação dos serviços será realizada por equipe multidisciplinar com comprovada experiência, abrangendo todas as fases necessárias para garantir a conformidade com a legislação.

3.2. A consultoria será responsável por diagnosticar o cenário atual da instituição quanto ao tratamento de dados pessoais, elaborar o inventário de dados e processos, identificar não conformidades e desenvolver um Plano de Ação completo para a adequação. Além disso, será realizado o apoio técnico na implantação das medidas recomendadas, elaboração e revisão de documentos normativos (políticas, termos, contratos, entre outros), capacitação de servidores por meio de workshop presencial e a disponibilização de um banco de horas de consultoria contínua para acompanhamento e suporte técnico.

3.3. A contratação visa garantir uma abordagem estruturada, segura e alinhada às exigências legais, mitigando riscos institucionais e promovendo uma cultura organizacional orientada à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e à governança pública.

3.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

4.1.1.1. Em especial observando:

4.1.1.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.1.1.2. Lei 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos.

4.1.1.1.3. Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados.

4.1.1.1.4. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI).

4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:

4.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto do edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de execução do objeto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.1. Da execução:

5.1.1.1. O local de execução será dentro do perímetro municipal de Lagoa Santa em local indicado na ordem de serviço.

5.1.1.1.1. Os serviços serão executados, conforme cronograma disponibilizado pelo CONTRATADO no ato da assinatura do Contrato, que será parte integrante do deste, onde serão estabelecidas as datas, atividades, carga horária e participantes, em atendimento das necessidades do contratante.

5.1.1.1.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente logo após a conclusão dos serviços, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo apostado na nota fiscal, firmado por um servidor da Secretaria Municipal de Transparência e Integridade e/ou Fiscal ou Gestor do Contrato.

5.1.1.2. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços do objeto contratual de forma **PARCELADA**.

5.1.2. Das etapas de execução

5.1.2.1. Etapa 1 – Mapeamento:

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

5.1.2.1.1.1. Processos e fluxos que tratam dados pessoais;

5.1.2.1.1.2. Controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) de dados pessoais;

5.1.2.1.1.3. Políticas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais;

5.1.2.1.1.4. Contratos existentes, quanto ao impacto da lei, identificando a necessidade de atualização ou inclusão de cláusulas contratuais.

5.1.2.1.2. Realizar o mapeamento dos dados pessoais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.2.1.2.1. Mapear, através de entrevistas com os responsáveis indicados pela CONTRATANTE, todos os fluxos de tratamento de dados pessoais realizados pela CONTRATANTE;

5.1.2.1.2.2. As entrevistas poderão ser conduzidas de forma presencial ou remota.

5.1.2.1.3 Elaborar o inventário de dados:

5.1.2.1.3.1 Deverá ser feito um inventário detalhando, para cada dado pessoal encontrado:

5.1.2.1.3.1.1 Dado pessoal coletado;

5.1.2.1.3.1.2 Área e processo que o utiliza;

5.1.2.1.3.1.3 Fluxo(s) de tratamento(s) relacionado(s);

5.1.2.1.3.1.4 Indicação se o dado pessoal em questão é sensível;

5.1.2.1.3.1.5 Finalidade;

5.1.2.1.3.1.6 Base legal de tratamento;

5.1.2.1.3.1.7 Descrição do tratamento efetuado;

5.1.2.1.3.1.8 Compartilhamentos realizados;

5.1.2.1.3.1.9 Prazo de retenção;

5.1.2.1.3.1.10 Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico);

5.1.2.1.3.1.11 Como é realizado o descarte de dados;

5.1.2.1.3.1.12 Controles de segurança e proteção de dados implementados;

5.1.2.1.3.1.13 Dados pessoais de um mesmo fluxo de tratamento ou coleta poderão ser agrupados em um mesmo detalhamento.

5.1.2.1.4 Entregas da Etapa 1:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.2.1.4.1 Relatório do cenário atual;

5.1.2.1.4.2 Documento com o inventário de dados.

5.1.2.2. **Etapa 2 - Diagnóstico e plano de adequação:**

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

5.1.2.2.1.1. 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;

5.1.2.2.2. 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:

5.1.2.2.2.1. Recomendações para adequação;

5.1.2.2.2.2. Indicação de papéis, funções e responsabilidades que a CONTRATANTE deverá estabelecer segundo os requisitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (controlador, operador, encarregado, entre outros).

5.1.2.2.2.3. Indicação de alterações necessárias nos contratos, termos de uso, políticas, procedimentos de segurança e proteção dos dados, dentre outros documentos utilizados pela CONTRATANTE;

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

5.1.2.2.2.5. Recomendações de medidas de segurança de informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.2.2.2.6. Recomendação de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes na CONTRATANTE.

5.1.2.2.2.7. Recomendação e descrição de procedimentos para o exercício de direitos dos titulares de dados previstos na LGPD;

5.1.2.2.2.8. Recomendação de como realizar a gestão do ciclo de vida dos dados;

5.1.2.2.3. Entregas da Etapa 2:

5.1.2.2.3.1. Relatório de Diagnóstico;

5.1.2.2.3.2. Plano de Adequação.

5.1.2.3. **Etapa 3 - Apoio para implantação do plano de adequação:**

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

5.1.2.3.1.1. Política de gestão de dados pessoais;

5.1.2.3.1.2. Política de privacidade;

5.1.2.3.1.3. Termos de uso;

5.1.2.3.1.4. Políticas de segurança da informação;

5.1.2.3.1.5. Política de controle de acesso;

5.1.2.3.1.6. Procedimento de descarte seguro;

5.1.2.3.1.7. Procedimentos para atendimentos ao titular de dados;

5.1.2.3.1.8. Termo de responsabilidade padrão;

5.1.2.3.1.9. Contrato de prestação de serviços padrão;

5.1.2.3.1.10. Termos de acordos de confidencialidade e sigilo com prestadores de serviço e servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.2.3.1.11. 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;

5.1.2.3.1.12. Plano de gestão de incidentes;

5.1.2.3.1.13. Plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;

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

5.1.2.3.2. Orientação e apoio para que a CONTRATANTE tenha condições para elaborar:

5.1.2.3.2.1. Procedimento para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e de portabilidade dos dados pessoais;

5.1.2.3.2.2. Procedimento e canal de interação do titular dos dados pessoais com a CONTRATANTE;

5.1.2.3.2.3. Procedimento para gerenciar violações e notificações;

5.1.2.3.3. Entregas da Etapa 3:

5.1.2.3.3.1. Documentos previstos no item 5.1.2.3.1 e seus subitens

5.1.2.3.3.2. Documentos com as orientações previstas no item 5.1.2.3.2 e seus subitens.

5.1.2.4. **Etapa 4 – Workshop:**

5.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá realizar, após o fim da Etapa 3, uma apresentação sobre a LGPD, com as seguintes características:

5.1.2.4.1.1. Carga horária: 4 horas;

5.1.2.4.1.2. Público-alvo: servidores da CONTRATANTE;

5.1.2.4.1.3. Formato: Presencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.2.4.1.4. Conteúdo:

5.1.2.4.1.4.1. Apresentação da Lei Federal nº 13.709/18;

5.1.2.4.1.4.2. Apresentação do trabalho de consultoria realizado na CONTRATANTE;

5.1.2.4.1.4.3. Esclarecimento de dúvidas;

5.1.2.4.2. A data e horário deverão ser previamente acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

5.1.2.4.3. Após a realização do workshop presencial, a CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE o material apresentado em formato PDF, em videoaulas, slides, ou qualquer outro formato utilizado pela CONTRATADA para elaboração de materiais para treinamento.

5.1.2.5. **Etapas 5 – Consultoria:**

5.1.2.5.1. CONTRATADA deverá prover um banco de 50 (cinquenta) horas de serviços de consultoria especializada em LGPD para:

5.1.2.5.1.1. Esclarecimento e orientações específicas;

5.1.2.5.1.2. Revisão de políticas e normas;

5.1.2.5.1.3. Suporte no relacionamento e nas respostas às notificações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

5.1.2.5.2. As horas poderão ser utilizadas a partir do início desta etapa, até a data de finalização do contrato.

5.1.2.5.3. Antes de realizar qualquer serviço referente a esta etapa, a CONTRATADA deverá informar a quantidade de horas que serão gastas do banco de horas, e prosseguir somente com a concordância da CONTRATANTE.

5.1.3. **Do prazo de execução:**

5.1.3.1. A execução dos serviços deverá obedecer ao seguinte cronograma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Etapa	Intervalo	Descrição
0	Na data indicada para Início dos Serviços.	Início dos Serviços
1	60 dias corridos a partir da data indicada para Início dos Serviços.	Mapeamento
2	60 dias corridos a partir da data indicada para a entrega da Etapa 1	Diagnóstico e plano de adequação
3	60 dias corridos a partir da data indicada para a entrega da Etapa 2	Apoio para implantação do plano de adequação
4	30 dias corridos a partir da data do aceite da Etapa 3.	Workshop
5	Após conclusão da Etapa 4. As horas serão utilizadas a partir do início desta etapa, até a data de finalização do contrato.	Consultoria LGPD por Banco de Horas

5.1.3.2. A contratada deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na execução, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de execução e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.

5.1.3.3. A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da execução.

5.1.3.4. Em caso de atraso na execução do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.

5.1.3.5. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de execução que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.3.6. A efetiva execução do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos representantes do contratante e do Fornecedor, conforme as condições estabelecidas.

5.1.4. Demais condições:

5.1.4.1. É **vedada a subcontratação**, cessão ou transferência parcial ou total destes serviços.

5.1.4.2. No ato da assinatura do contrato, deverá ser apresentada a relação de funcionários da CONTRATADA que terão acesso às dependências da CONTRATANTE, na qual conste nome completo, documento de identificação e cargo/função exercida.

6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

6.1. Dos atores:

6.1.1. A gestão do contrato será conferida a servidora Ingreed Luana dos Santos, sendo substituída quando necessário pela servidora Moniky Katiane Pinheiro de Almeida

6.1.2. A fiscalização técnica será conferida à servidora Laís César Jardim, sendo substituída quando necessário pela servidora Maria Eduarda Soares Pio.

6.1.3. A indicação acima **configura designação formal** da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

6.2. Da comunicação:

6.2.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

6.3. Da fiscalização técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.3.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

- 6.3.1.1. Conformidade da quantidade entregue;
- 6.3.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados;
- 6.3.1.3. A correta aplicação dos métodos de execução;
- 6.3.1.4. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

6.4. Da fiscalização Administrativa:

6.4.1. A fiscalização administrativa consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento.

6.5. Das sanções administrativas:

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Da medição:

7.1.1. A medição do objeto se dará pela verificação de conformidade do quantitativo entregue seguido pela verificação da adequação às especificações do edital e seus anexos e conforme cronograma de desembolso:

QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SV	Contratação de assessoria para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados. Etapa 1 – MAPEAMENTO: mapear o cenário atual da contratante; realizar o mapeamento dos dados pessoais; elaborar o inventário de	R\$ 4.375,00	R\$ 4.375,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

		dados.		
1	SV	Contratação de assessoria para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados. Etapa 2 – DIAGNÓSTICO E PLANO DE ADEQUAÇÃO: relatório de diagnostico visando a identificacao das não conformidades no tratamento de dados pessoais; plano de adequacao a todos os artigos previstos na LGPD, indicando as atividades que devem ser realizadas.	R\$ 4.375,00	R\$ 4.375,00
1	SV	Contratação de assessoria para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados. Etapa 3 – APOIO PARA IMPLANTAÇÃO DO PLANO: adequação e implantacao do programa. elaboracao, ou complementacao de documentos, dentre outros, que nao estejam adequados à LGPD ou que estejam ausentes, de acordo com o levantamento realizado na etapa 2.	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
1	SV	Contratação de assessoria para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados. Etapa 4 – WORKSHOP: realizar, apos o fim da etapa 3, uma apresentacao sobre a LGPD. 4 horas.	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
1	SV	Contratação de assessoria para adequação da Lei Geral de Proteção de Dados. Etapa 5 – CONSULTORIA: consultoria especializada para esclarecimentos, revisoes e suporte. banco de 50 (cinquenta) horas de servicos.	R\$ 35,00	R\$ 1. 750,00

7.2. Do pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após recebimento da nota fiscal.

7.2.2. A nota fiscal deverá ser entregue aos servidores designados pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa após a realização da prestação do serviço, em conformidade com as especificações constantes do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.2.2.1. Não serão aceitas notas fiscais com quaisquer tipos de rasuras, tendo o fornecedor o prazo máximo de 03 (três) dias corridos para a troca.

7.2.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a licitante providencie as medidas saneadoras.

7.2.2.2.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

7.2.3. Constituí dotação para o cumprimento das obrigações:

FICHA	DOTAÇÃO
949	02.10.01.04.124.0007.2342.3.3.90.39.00

7.3. Do Reajuste:

7.3.1. O reajuste do contrato se dará por meio de aplicação do acumulado anual do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o vier substituí-lo, com base no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3.2.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

Critério de Julgamento	☒ Menor Preço	☐ Maior Desconto	☐ Melhor Técnica e Preço
	☐ Melhor Técnica	☐ Maior Retorno Econômico	☐ Maior Lance
	☐ Não se aplica		
Parcelamento do objeto	☐ Por Item	☐ Por Lote	☒ Global



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Natureza do Objeto	☐ Materiais	☒ Serviços	☐ Alienação	☐ Concessão
	☐ Obras e serviços de engenharia	☐ Materiais para obras e serviços de engenharia		
Continuidade	☐ Continuada	☐ Não continuada	☒ Não se aplica	
Complexidade do objeto	☒ Comum	☐ Especial	☐ Não se aplica	
Mão de obra com dedicação exclusiva	☐ Predominante	☒ Não Predominante	☐ Não se aplica	

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais).

9.2. Subsidia a estimativa do valor da contratação, a cotação oficial realizado pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, órgão técnico responsável pelo procedimento.

9.2.1. A cotação observou os critérios estabelecidos no inciso I do art. 23 da Lei 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Emitir a Ordem de Serviço (OS) para início dos serviços especificados nas Etapas previstas no Termo de Referência, podendo as mesmas agregar serviços distintos, de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

10.2. Requerer a realização do Planejamento da Demanda referente a serviços da Etapa 4 (quatro), de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

10.3. Solicitar à CONTRATADA providência quando for verificado que qualquer profissional esteja tendo atuação, permanência e/ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

10.4. Solicitar à CONTRATADA providência quando for verificado que os níveis mínimos de serviço estabelecidos no item 05 do Termo de Referência não foram atingidos nas entregas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

10.5. Fiscalizar a execução do objeto do contrato.

10.6. Providenciar a emissão dos Termos de Recebimento dos Serviços.

10.7. Efetivar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, após ter sido atestada a realização de cada etapa pelo Fiscal do Contrato da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

10.8. Permitir o acesso ao local de execução dos serviços aos representantes da CONTRATADA, devidamente identificados e constantes da relação entregue à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

10.9. Recusar o recebimento dos serviços que não estiverem em conformidade com o contrato e demais documentos referentes ao Termo de Referência, bem como com a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

10.10. Disponibilizar todas as informações necessárias à CONTRATADA, com o intuito de fornecer subsídios, para prestação dos serviços contratados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Respeitar rigorosamente os serviços e especificações constantes deste Termo de Referência.

11.2. Fornecer sob sua inteira responsabilidade, todos os materiais, serviços, equipamentos, software e tudo o mais que especificado estiver.

11.3. Ser responsável pelas entregas e itens de serviços e quaisquer divergências não deverão servir para solicitação de alteração de preços ou prazos.

11.4. Proceder a todos os levantamentos que se fizerem necessários para a boa definição de seus preços e planejamento.

11.5. Manter sigilo relativamente ao objeto contratado, bem como sobre dados, documentos, especificações técnicas ou comerciais e demais informações, não tornadas públicas pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, de que venha a ter conhecimento em virtude da contratação, sendo vedada a divulgação dos referidos resultados a terceiros em geral e, em especial, a quaisquer meios de comunicação públicos e privados, e não divulgar ou utilizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

quaisquer informações da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa junto a terceiros.

11.6. Exigir de cada profissional que venha a prestar serviços na Prefeitura Municipal de Lagoa Santa a assinatura do Anexo I - Termo de Confidencialidade, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

11.6.1. Em caso de não cumprimento das condições estabelecidas no Anexo I, e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização dos dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a CONTRATADA responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas neste ajuste.

11.7. Após a realização dos serviços, devolver e eliminar de suas bases de dados, se for o caso, toda e qualquer informação ou documentos porventura encaminhados pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa para auxiliar na realização dos serviços.

11.8. Não utilizar, a qualquer pretexto, o nome da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta.

11.9. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e apresentar a documentação comprobatória quando solicitada.

11.10. Respeitar rigorosamente o Cronograma dos serviços, realizando as entregas na data final definida.

11.11. Atender a todas as solicitações que vierem a ser feitas pela Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, por meio de Ordens de Serviço, de sua fiscalização ou demais solicitantes pertinentes.

11.12. Tomar todas as providências para que nenhuma atitude ou ação de seus funcionários constitua qualquer tipo de ônus para a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e nem motive qualquer alteração de prazos ou de itens contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

11.13. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter o serviço objeto do Contrato de acordo com os níveis mínimos de serviço.

11.14. Responder pelos danos comprovadamente causados à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

11.14.1. A fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade da CONTRATADA.

11.15. Recrutar e empregar pessoal devidamente habilitado na execução dos serviços, responsabilizando-se, integralmente, pelo cumprimento das Leis Trabalhistas, da Previdência Social e da legislação vigente sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.

11.16. Em caso de eventuais paralisações ou atrasos que possam comprometer o prazo final dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer justificativa técnica detalhada para que a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa possa fazer a correspondente análise.

Lagoa Santa, data da assinatura digital.

Equipe de Planejamento

Rodolfo Compart de Moraes

Representante do Demandante / Representante Técnico

Laís César Jardim

Representante Técnico/Fiscal do Contrato

Franciele Martins Teixeira

Agente de Planejamento

Ingreed Luana dos Santos

Gestor de Contrato

Moniky Katiane Pinheiro de Almeida

Suplente – Gestor de Contrato

Maria Eduarda Soares Pio

Suplente – Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Pelo _____ presente _____ instrumento, _____ a
empresa _____, com sede _____ à
_____, inscrita no
CNPJ/MF sob o número _____/____-____, doravante designada
simplesmente RESPONSÁVEL, neste ato representada por
_____, RG nº
_____ e CPF nº
_____, se compromete, por intermédio do

presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE, a não divulgar sem autorização, utilizar para si, reproduzir ou dar conhecimento a terceiros das informações pertencentes à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, as quais devem ser conceituadas como SEGREDO DE NEGÓCIO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A RESPONSÁVEL reconhece que tomou conhecimento de informações privadas da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização de servidor autorizado da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

Parágrafo Único - A RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA SEGUNDA

O RESPONSÁVEL obriga-se, por si, seus sócios, administradores, funcionários, prepostos, contratados ou subcontratados e quaisquer outros que, através dos agentes da RESPONSÁVEL, tenham acesso a informações vinculadas ao presente, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, a que tenham acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Parágrafo 1º - O termo “informação” abrange toda informação escrita, verbal ou apresentada de outro modo tangível ou intangível, inclusive através de mídias digitais, especialmente relativas a informações administrativas, operacionais e técnicas, especificações e quaisquer outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, relativas ao objeto do presente.

Parágrafo 2º - A RESPONSÁVEL poderá proceder ao fornecimento das informações confidenciais de que trata o presente quando exigidas por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa, obrigando-se, todavia, a imediatamente comunicar tal fato à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, por escrito, observando que as mesmas poderão ser liberadas consoante os termos da ordem judicial ou administrativa.

Parágrafo 3º - Os materiais, documentos e informações obtidos pela RESPONSÁVEL serão utilizados apenas com o propósito de formular proposta em licitação ou executar o serviço técnico especializado de desenvolvimento, consultoria e assessoria para adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), caso reste vencedora da referida licitação.

Parágrafo 4º - Ao término da execução dos serviços, a RESPONSÁVEL se compromete a devolver à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa todos e quaisquer documentos, dados e materiais a que tenha tido acesso, inclusive todas e quaisquer cópias dos mesmos.

Parágrafo 5º - Todos os documentos e/ou informações necessários à execução dos serviços deverão ser solicitados sempre por e-mail criptografado utilizando recurso disponibilizado pela Polícia Federal ou deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, mediante relação e protocolo.

CLÁUSULA TERCEIRA

O não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições deste TERMO implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação das regras de sigilo e confidencialidade de informações estabelecidas e formalizadas por meio deste TERMO.

Parágrafo Único - A infração de quaisquer disposições deste TERMO, estando ou não finalizado os serviços, em especial qualquer divulgação, utilização, transferência, cessão ou alienação, intencional ou não de qualquer informação confidencial, material, documentos e informações da PF ao mercado e/ou a outras pessoas físicas e/ou jurídicas, dará ensejo a indenizações por perdas e danos que porventura a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e/ou seus administradores venham a sofrer em decorrência de tal falta, recaindo essas responsabilidades, exclusivamente, sobre os signatários deste compromisso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

os quais serão apurados em juízo, na forma do art. 402 e seguintes do Código Civil.

CLÁUSULA QUARTA

O presente instrumento representa o consentimento integral da RESPONSÁVEL quanto à sua matéria e não poderá ser alterado sem o expresso e formal consentimento da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa. As disposições do presente termo vinculam os eventuais sucessores da RESPONSÁVEL, assim como quaisquer sociedades ou entidades, contratadas ou ainda “afiliadas” à RESPONSÁVEL, nacionais ou estrangeiras, que venham a ter contato com as informações confidenciais, entendendo-se por “afiliadas” quaisquer sociedades controladoras, controladas ou que estejam sob o mesmo controle que a RESPONSÁVEL. O presente termo não poderá ser cedido sem o consentimento expresso da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

Nome do Signatário
Nome da empresa
CPF