



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 12.061/2025**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria jurídica consultiva em privacidade e proteção de dados pessoais**, com foco na adequação da Secretaria Municipal de Administração à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018);

1.2. O escopo compreende a elaboração e implantação de um projeto de adequação à LGPD, incluindo diagnóstico, mapeamento de dados, elaboração de documentos, capacitação técnica de servidores, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

1.3. Os serviços a serem prestados deverão observar as especificações e quantitativos abaixo:

1.4. PROJETO DE ADEQUAÇÃO À LEI N° 13.709/2018

1.4.1. O serviço será realizado por meio de um Projeto de Adequação personalizado para a Secretaria Municipal de Administração, conforme as necessidades internas do órgão identificadas após a realização de um diagnóstico inicial de privacidade e proteção de dados pessoais.

1.4.2. A contratada deverá identificar os principais riscos associados ao tratamento de dados pessoais e construir um plano de ação para a implementação das medidas técnicas e organizacionais necessárias para a adequação da Prefeitura à LGPD.

1.5. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de adequação da Secretaria Municipal de Administração às disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), que estabelece regras sobre o tratamento de dados pessoais por pessoa jurídica de direito público, a fim de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade.

2.2. A contratação do respectivo objeto visa a implementação de medidas administrativas, técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, destruição, perda ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

2.3. Justifica-se a contratação de serviço especializado pela alta complexidade técnica e jurídica do tema, que exige notória especialização e experiência prática na implementação de programas de governança em privacidade.

2.4. Diante do exposto, concluímos que a contratação do objeto é imprescindível para garantir a conformidade legal da Secretaria Municipal de Administração, mitigar riscos de sanções e fortalecer a segurança jurídica e a confiança dos cidadãos nos serviços públicos prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 12.061/2025

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A assessoria jurídica consultiva completa para elaboração e implantação de um projeto de adequação à LGPD, abrangendo desde a conscientização e mobilização da equipe até a implementação de políticas, processos e documentos essenciais para o cumprimento da legislação.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A execução dos serviços será dividida em quatro fases principais, conforme detalhado a seguir:

4.1.1. Fase 1: Conscientização – Mobilização e Capacitação Técnica:

- a) Elaboração da Carta de comprometimento do Secretário Municipal;
- b) Realização de treinamento para gestores e colaboradores envolvidos no tratamento de dados;
- c) Elaboração de comunicado ao público sobre o início do projeto de adequação à LGPD;
- d) Formalização e orientação do Comitê de Proteção de Dados;
- e) Apoio na elaboração do projeto inicial de adequação à LGPD.

4.1.2. Fase 2: Mapeamento de Processos de Dados Pessoais e Riscos – Avaliação e Diagnóstico:

- a) Orientação para o mapeamento e inventário de dados pessoais (Data Mapping);
- b) Classificação dos dados pessoais conforme o nível de segurança necessário;
- c) Análise e documentação das bases legais para o tratamento de dados.;
- d) Realização de uma análise de lacunas (Gap Analysis), identificando pontos críticos;
- e) Apoio na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (DPIA);
- f) Revisão de documentos internos, incluindo contratos e políticas, com recomendações de adequação.

4.1.3. Fase 3: Planejamento e Governança:

- a) Listagem das ações corretivas e planos de **melhoria** necessários;
- b) Orientação técnica para pontos de melhoria em sistemas e infraestrutura de TI;
- c) Elaboração de um cronograma detalhado para a implementação das ações de adequação.
- d) Desenvolvimento da estrutura de governança em privacidade;
- e) Suporte na eventual implementação de ferramentas para anonimização e criptografia de dados pessoais;
- f) Suporte na eventual implementação de sistemas destinados a garantir a rastreabilidade e a prestação de contas quanto ao uso de dados pessoais;
- g) Suporte na implementação de ferramenta de gestão que atenda ao próprio projeto para que ele esteja sempre atualizado e possa atender as demandas dos titulares (software não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 12.061/2025

incluso no escopo)

4.1.4. Fase 4: Implementação

- a) Elaboração de minutas de aditivos contratuais para fornecedores, operadores de dados e encarregado de dados (DPO);
- b) Criação de comunicados e formulários de consentimento para o público externo e parceiros;
- c) Desenvolvimento de um canal e procedimentos para atendimento de demandas de titulares e comunicação de incidentes.
- d) Orientação para adoção dos princípios de *Privacy by Design* e *Privacy by Default*;
- e) Elaboração de políticas de privacidade, uso de dados pessoais, retenção e descarte de dados.
- f) Definição de Diretrizes para o Tratamento de Dados Sensíveis e Dados de Crianças e Adolescentes;
- g) Criação de normativas internas para resposta a incidentes de vazamento de dados pessoais.

4.2. Documentação Final: Ao final do projeto, a contratada deverá entregar um conjunto de aproximadamente 30 documentos de evidência de conformidade, incluindo, mas não se limitando a:

- Carta de Compromisso da Alta Gestão da Empresa;
- Documento de Iniciação do Projeto de Conformidade;
- Planejamento do Projeto de Implementação;
- Programa de Comunicação;
- Treinamento de Conscientização;
- Política de Retenção e Descarte;
- Política de Proteção de Dados Pessoais;
- Procedimento de Aviso de Privacidade;
- Política de Privacidade do Site;
- Formulários de Pedido de Consentimento e de Acesso a Dados;
- Formulário de Solicitação de Acesso de Dados Pessoais;
- Carta LGPD para Operadores;
- Procedimento de Avaliação LGPD pelo Operador;
- Minuta do Contrato de Confidencialidade do Prestador de Serviço;
- Minuta de Acordo de Sub-Operador;
- Processo de Avaliação de Impacto de Proteção de Dados;
- Relatório de Avaliação de Impacto de Proteção de Dados;
- Procedimento para Transferências Internacionais de Dados Pessoais;
- Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação;
- Procedimento de Notificação de Violação de Dados Pessoais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 12.061/2025

- Formulário de Notificação de Violção de Dados Pessoais;
- Minuta de Carta de Notificação de Violção aos Titulares de Dados, etc

5. NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

5.1. A implementação de uma política eficaz de proteção de dados pessoais no âmbito da Secretaria Municipal de Administração não apenas atende a um imperativo legal, mas também representa um compromisso institucional com a segurança dos dados pessoais, a privacidade dos cidadãos e a transparência na gestão pública. A **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD)** impõe aos órgãos da Administração Pública a adoção de medidas técnicas e administrativas que assegurem o tratamento adequado dos dados pessoais, prevenindo acessos indevidos, vazamentos e utilizações abusivas.

5.2. Nesse sentido, os serviços elencados são essenciais para garantir a **conformidade legal e a governança dos dados tratados pela Secretaria**, viabilizando a adequação dos processos internos à LGPD e fortalecendo a confiança da população na administração pública. A coleta e o tratamento de informações como nome completo, CPF, RG, título de eleitor, PIS/PASEP, data de nascimento, filiação, estado civil, endereço, telefone e e-mail, dados funcionais (matrícula, cargo, lotação, jornada, remuneração, histórico funcional), dados bancários para pagamento, dados previdenciários e de FGTS, dados sensíveis: atestados médicos, laudos de saúde ocupacional (ASO), informações sobre deficiência (PCD), filiação sindical, fotografias e dados biométricos (ponto eletrônico, crachá, controle de acesso) são indispensáveis para a oferta e o aprimoramento dos serviços prestados pelo município. No entanto, essa prática deve ser conduzida com a máxima diligência, observando os princípios da **finalidade, necessidade, transparência e segurança**, de modo a evitar qualquer forma de tratamento excessivo ou indevido.

5.3. Além disso, a crescente digitalização dos serviços públicos demanda **ferramentas e protocolos que garantam a proteção e a integridade dos dados armazenados**, especialmente diante dos riscos inerentes ao ambiente virtual. A implementação de **mecanismos de controle, consentimento informado, auditorias periódicas e capacitação de servidores** é fundamental para assegurar o correto manuseio das informações e o pleno exercício dos direitos dos titulares, em conformidade com as disposições normativas aplicáveis.

5.4. Dessa forma, a adequação da Secretaria Municipal de Administração à LGPD não apenas mitiga riscos jurídicos e operacionais, mas também **aperfeiçoa a eficiência da gestão pública, promove maior transparência e assegura o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos no tocante à privacidade e proteção de seus dados pessoais**.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. empresa contratada deverá comprovar:
 - 6.1.1. Certificações e qualificações técnicas relevantes na área de proteção de dados pessoais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 12.061/2025

- 6.1.2. Experiência comprovada em projetos de adequação à LGPD;
- 6.1.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.1.6. Assumir a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, causados ao Município ou a terceiros;
- 6.1.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.8. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público da administração direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado. O(s) atestado (s) deve (m) demonstrar a experiência similar do item em que a proponente for participar;
- 6.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.10. A contratada compromete-se a manter sigilo sobre todos os dados e informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, especialmente dados pessoais e sensíveis tratados pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 6.1.11. É vedada a divulgação, reprodução ou uso dessas informações para qualquer fim diverso do previsto neste instrumento. A Contratada responderá por si e por seus colaboradores pelo cumprimento do dever de confidencialidade e pela adoção das medidas necessárias à proteção dos dados pessoais;
- 6.1.12. O dever de sigilo subsistirá mesmo após o término ou rescisão do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações da contratante:
 - 7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo e do Contrato;
 - 7.1.2. O encarregado de dados (DPO) do projeto deverá ser identificado e disponibilizado à Contratada.
 - 7.1.3. Verificar minuciosamente, em prazo a ser estipulado com a contratada, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 12.061/2025

- 7.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 7.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 7.1.9. A Contratante compromete-se a resguardar o sigilo de quaisquer informações técnicas, comerciais ou estratégicas eventualmente compartilhadas pela Contratada no curso da execução do contrato, utilizando-as exclusivamente para fins de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual.
- 7.1.10. A Contratante não divulgará a terceiros dados ou documentos da Contratada sem prévia autorização, salvo por determinação legal, judicial ou de órgão de controle.
- 7.1.11. O dever de confidencialidade subsistirá mesmo após o encerramento do contrato.
- 7.1.12. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

- 8.1. A seleção da empresa será realizada com base nos seguintes critérios:

8.1.1. Qualificação Técnica

- Certificação e comprovação de capacidade técnica e experiência prévia na adequação à LGPD;
- Apresentação de um plano de trabalho detalhado, incluindo metodologia, cronograma e entregáveis;
- Proposta financeira;

8.1.2. Metodologia e Plano de Trabalho

- Clareza e coerência na apresentação da metodologia a ser adotada;
- Definição de etapas, prazos e metas estruturadas;
- Estratégias para assegurar a efetividade da adequação à LGPD.

8.1.3. Custo-Benefício

- Análise do equilíbrio entre a proposta financeira e os serviços ofertados;
- Viabilidade da execução do contratado dentro do orçamento estipulado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD /PMA Nº 12.061/2025**

- Propostas que demonstrem otimizações de recursos sem comprometer a qualidade dos serviços.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, 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 a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133, de 2021.

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. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. A adequação da Secretaria Municipal de Administração à LGPD é um passo fundamental para fortalecer a transparência e a proteção dos direitos dos cidadãos. Além de atender às exigências legais, a implementação das diretrizes da LGPD contribuirá para a modernização da administração pública, promovendo um ambiente mais seguro e eficiente. Com a adoção dessas medidas, a Secretaria reforça seu compromisso com a ética, a inovação e a prestação de serviços públicos de excelência, garantindo a confiança da população e o respeito às normativas de proteção de dados pessoais.

11. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. Fica eleito o Foro da cidade de Ananindeua, Estado do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do serviço.

Ananindeua, 15 de outubro de 2025

Giulia Nobre Ferreira
Matrícula: 462497