

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADEQUAÇÃO AS NOVAS NORMAS E EXIGÊNCIAS DA LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO;

O objeto do serviço tem foco na prestação de serviços de diagnóstico, implantação, elaboração de política de segurança e privacidade da informação.

##### 1.1. CONTEXTO;

Tendo em vista a necessidade de adequação implantação da nova legislação no que se refere a dados pessoais, a SCPAR Porto de Imbituba identificou a necessidade de revisão detalhada dos seus processos de negócios, processos tecnológicos e contratos, para adequá-los a LGPD, com foco na identificação dos processos que precisaram ser alterados, bem como avaliação dos riscos e adequação da estrutura de tratamento de dados pessoais na Empresa. Sendo este um trabalho extensivo, e que demanda uma equipe especializada e com boa experiência no quesito de verificação de dados, não cabendo a nossa equipe técnica o conhecimento necessário para realização do mesmo.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

Contratação, sob demanda e exercida mediante chamado, de empresa para adequação as novas normas e exigências da LGPD, nas dependências do Porto Organizado de Imbituba. O objeto do serviço tem foco na prestação de serviços de diagnóstico, implantação, elaboração de política de segurança e privacidade, acompanhamento da implantação, bem como treinamento de equipe da SCPAR Porto de Imbituba, com o objetivo de atender a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, lei 13.709/2018, atualizada pelas Leis 13.853/2019 e 14.010/2020.

##### 2.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoramento, visando à implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), definindo um conjunto de projetos e planos de ações que tratem dos seguintes temas:

- a) Governança de proteção de dados pessoais;
- b) Inventário de dados pessoais;
- c) Inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- d) Políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- e) Conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- f) Gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;

- g) Gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- h) Gerenciamento de riscos de terceiros;
- i) Melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- j) Gerenciamento de demandas dos titulares;
- k) Gerenciamento e plano de resposta de Incidentes;
- l) Aspectos Legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais;
- m) Implantação da ISO 27001, 27002 e 27701.

Os serviços descritos acima serão realizados em fases seguindo o cronograma específico.

- 1 – Conscientização
- 2 – Mapeamento do Tratamento de Dados
- 3 – Análise Gap
- 4 – Planejamento
- 5 – Implementação
- 6 – Monitoramento e Correções

#### Fase 1 - Conscientização

Reunião com a Liderança e corpo técnico (se existir) da SCPAR Porto de Imbituba para levantamento de informações. Nas reuniões de início do projeto deverão ser tratados os temas:

- a) A LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;
- b) A importância da conformidade para o órgão;
- c) O processo de adequação;
- d) O processo de construção do programa de conformidade;
- e) A definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;
- f) Treinamento inicial sobre as normas ISO 27001, 27002 e 27701;
- g) Treinamento inicial dos colaboradores da SCPAR Porto de Imbituba para conscientização sobre LGPD e Segurança da Informação e o Projeto de Adequação da Organização.

#### Fase 2 - Mapeamento do Tratamento de Dados

- a) Analisar e compreender a empresa e seu funcionamento;
- b) Realizar mapeamento e caminho dos dados coletados já existentes;
- c) Verificar em cada setor como cada colaborador lida com os dados coletados;
- d) Mapeamento de como é realizado o descarte dos dados pessoais envolvidos;
- e) Verificar as condições de segurança dos dados em relação as ISO 27001, 27002, 27701.

#### Fase 3 - Análise Gap

- a) Analisar todos os Gaps de riscos encontrados e classificar cada um como baixo, médio e alto;
- b) Apresentar solução para mitigar estes Gaps;

#### Fase 4 - Planejamento

- a) Situação encontrada no levantamento;
- b) Evidências da situação encontrada;
- c) Recomendações para adequação;
- d) Propostas de ações de conformidade.

#### Fase 5 - Implementação

- a) Criação do SGSI – SGPI Sistema de Gestão de Segurança da Informação e Sistema de Gestão de Privacidade da Informação e definição de suas políticas;
- b) Criação do Manual de Procedimentos em SI-PI e do Código de Conduta em SI-PI;
- c) Criação/ Revisão de Documentos digitais: termos de uso dos sites e definições de política de cookies;
- d) Revisão de Contratos/Cláusulas contratuais;
- e) Apoio para aquisição/implantação de ferramentas de segurança da informação;
- f) Treinamento dos funcionários para com as novas ações planejadas e implantação;
- g) Criação dos informativos de comunicação com clientes, fornecedores e funcionários sobre a adequação à LGPD;
- h) Criação de fluxo de processos para gestão de riscos e gestão de crises, incluindo Plano de contingência para gestão de crises e Data Breach Notification para titular de dados e para ANPD;
- i) Cooperação para adequação no documento de compliance, inserindo os temas de conformidade a LGPD.

#### Fase 6 - Monitoramento e Correções

- a) Apoio na criação dos informativos de comunicação com público interno e público externo sobre a adequação à LGPD e as ações de SI-PI;
- b) Informativos de atualizações das normas emitidas pela ANPD;
- c) Apoio para as respostas de demandas dos titulares de dados e da ANPD nos processos de fiscalização;
- d) Criação dos Relatórios de Implantação do Programa de Conformidade à LGPD.

Ao final de cada fase descrita acima, deverá ser entregue, um relatório informando o passo a passo de cada ação realizada e quais foram os problemas encontrados para efetivar a tarefa (se existentes).

#### Prazos de cada etapa

- Conscientização - Serviço será realizado no primeiro mês após assinado o contrato;
- Mapeamento do Tratamento de Dados - Após decorrido o primeiro mês, terá início esta segunda etapa, no qual se dará nos 3(três) meses seguintes;
- Análise Gap - Findado os 4(quatro) meses, será realizado esta terceira etapa com duração de 1(um) mês;

- Planejamento - Passado os 5(cinco) meses do início do projeto, será realizado esta nova etapa de planejamento com duração de 1(um) mês;
- Implementação - Passados estas etapas, no total de 6(seis) meses, dará início a etapa final de implementação do projeto com duração de 3(três) meses;
- Monitoramento e Correções - Os serviços referentes ao, monitoramento e correções deveram ser prestados no decorrer dos 12(doze) meses.

## **2.2. FISCALIZAÇÃO E PREPOSTO**

O Porto de Imbituba designará um ou mais membros de seu quadro que atuarão como gestores responsáveis pelo contrato para fiscalizar a execução dos serviços. Este deverá ter amplo acesso a todos os procedimentos adotados pela empresa vencedora do certame, que deverá prestar todas as informações, esclarecimentos e serviços por ele solicitados.

Ao final de cada mês, deverá ser entregue ao Gestor/Fiscal do contrato um relatório com todas as atividades desempenhadas no período, contendo informações como natureza do serviço, dia e horário de realização das atividades. A apresentação do relatório aprovado e assinado pelo Gestor/Fiscal é condição para a autorização do pagamento mensal.

## **3. LOCAL DO SERVIÇO;**

Os serviços descritos deverão ser prestados dentro do Porto Organizado de Imbituba, localizado nas dependências na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 100, Imbituba - SC.

## **4. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS, CONFORME REGRAS DA ABNT E LEGISLAÇÃO VIGENTE**

- 4.1 Comprovação, por meio de atestados fornecidos por instituições públicas ou privadas, de que exerceu a coordenação na execução de serviços similares ao objeto licitado, explicitando as atividades realizadas;
- 4.2 Experiência comprovada em desenvolvimento e implantação de programas de conformidade à LGPD ou ao GDPR;
- 4.3 Comprovação, por meio de atestados fornecidos por instituições públicas ou privadas, de experiência da empresa em projetos relacionados à Segurança da Informação, ABNT NBR ISO/IEC 27001 (ou ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019) e ABNT NBR ISO/IEC 27002 para gestão da privacidade de informação.

## **5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:**

### **5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência;
2. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
3. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
4. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE;
5. Cumprir o cronograma estabelecido e condições especificadas;

6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, além de responder, civil e criminalmente, por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE e/ou a terceiros, assim como executá-los em perfeitas condições, utilizando procedimento da melhor técnica, em estrita obediência à legislação vigente, às disposições aplicáveis da ABNT;
7. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE;
8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicial a que se refere o objeto do contrato, nos termos previstos pela Lei Nº 13.303/2016, caso seja necessária a aplicação dessa condição;
9. Preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços na CONTRATANTE, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do objeto, sem a transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE;
11. Antes de iniciar os trabalhos, a CONTRATADA deverá expor a metodologia proposta, de modo a esclarecer os dirigentes e corpo técnico da SCPAR Porto de Imbituba S.A. acerca do que se pretende fazer e os meios que serão utilizados, além de coletar as sugestões e orientações da equipe de acompanhamento constituída;
12. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva;
13. Manter os seus funcionários sujeitos às normas procedimentais do Porto Organizado de Imbituba, inclusive no que diz respeito às Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às dependências do Porto Organizado de Imbituba. Tal sujeição às normas não caracteriza, de forma alguma, vínculo da equipe com a CONTRATANTE;
14. A CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE a devida autorização de acesso de seus colaboradores ao Recinto Portuário, vedado o uso da referida autorização para finalidade diversa da prevista neste Contrato;
15. Comunicar à Fiscalização do Porto Organizado de Imbituba qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
16. Manter, por si e por técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos;
17. Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;
18. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA entregará:
  - a) Cópias das guias de recolhimento dos encargos tributários INSS e FGTS

resultantes do contrato, devidamente quitadas, relativas ao mês de execução;

- b) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação - CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor;
- c) Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando sua regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo INSS, com prazo de validade em vigor;
- d) Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando sua regularidade relativa às obrigações junto às Fazendas Municipal, Estadual e Federal.

## 5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1. Permitir o acesso a todas as dependências da CONTRATANTE necessárias à prestação do serviço;
- 2. Emitir Contrato do objeto licitado;
- 3. Designar o Gestor do Contrato, que será o responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 5. Avaliar todos os serviços realizados pela CONTRATADA;
- 6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do (s) serviço(s);
- 7. Pagar à CONTRATADA o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;
- 8. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
- 9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## 6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO/ ENTREGADO OBJETO, INDICANDO SE HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

O contrato terá vigência de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este, ser renovado, caso haja interesse por parte da CONTRATANTE nos termos da lei 13.303/2016. O contrato poderá ser rescindido caso alguma parte não atenda fielmente o que se pede no presente Termo de Referência. Para reajuste dos preços contratados, poderá ser aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do período correspondente, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

## 7. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O pagamento será mensalmente e pago somente no mês subsequente do qual prestou o serviço, depois de conferido o relatório dos serviços prestados naquele mês ao gestor do contrato.

Pela perfeita execução do contrato, a SCPAR Porto de Imbituba S.A. efetuará o pagamento do serviço mensal auferido em moeda corrente, mediante **boleto bancário**, até a data do vencimento, desde que não haja fato impeditivo provocado pela CONTRATADA. O número do CNPJ, constante da nota fiscal, deverá ser aquele

fornecido na fase de habilitação do certame, quando da assinatura do Contrato. O prazo para pagamento estipulado deverá ser de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data do fechamento do relatório do respectivo mês.

O pagamento somente será efetuado mediante contraprestação de nota fiscal. O correndo erros na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a CONTRATADA será oficialmente comunicada pela SCPAR Porto de Imbituba S.A., e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à CONTRATADA para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**Jorge Gustavo Sandoval Simão**  
Gerente de Tecnologia da Informação  
(assinado digitalmente)