

**AURELIO GABRIEL - SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
40.380.930/0001-32**



**PROPOSTA READEQUADA**

**Dados do Processo**

**Município:** Acaraú / CE

**Unidade gestora:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Número do processo:** 00004.20240314/0001-62

**Modalidade:** Dispensa Eletrônica

**Número do certame:** 0404.01/2024-DL

**Data da abertura:** 12/04/2024 às 08:00

**Dados do Fornecedor**

**Razão social:** AURELIO GABRIEL - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**Telefone:** -- / (88) 9971-4180

**CNPJ/MF:** 40.380.930/0001-32

**E-mail:** aureliogabrieladv@gmail.com

**Endereço:** FRANCISCA RODRIGUES DE FARIAS, 797, CENTRO, Varjota / CE - CEP: 62.265-000

**Dados da Proposta de Preços**

**1 - CONTRATAÇÃO DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU, À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), LEI Nº 13.709/20**

**Especificação:** 1. OBJETO1.1. CONTRATAÇÃO DE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU, À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), LEI Nº 13.709/2018, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 E DEMAIS ALTERAÇÕES. 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:2.1. Os serviços devem ser executados em conformidade com as referências legais, 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, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados.2.2. 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.2.3. Os serviços de adequação e implantação de programa de conformidade deverá seguir a seguinte organização:I. Fase - Diagnóstico;II. Fase - Adequação;III. Fase - Implantação e transferência de conhecimento;2.3.1. Diagnóstico:a. Planejamento de reuniões iniciais para levantamento das informações junto à áreas que formam o órgão público;b. Planejamento quanto ao workshop inicial para conscientizar os profissionais sobre a LGPD;c. Efetuar levantamento de processos, normas, procedimentos, normativos e contratos que serão analisados, posteriormente, que a principio serão realizados em conjunto com as Gerências Administrativas;d. Criar inventário dos processos de negócios que envolvem dados pessoais, nos termos da lei;e. Verificação dos requisitos e formalidades a serem observadas nas hipóteses de uso e compartilhamento de dados pessoais com mapeamento de dados e registro;f. identificar todos os riscos envolvidos no tratamento de dados pessoais quando da licitação e da contratação, avaliá-los e tratá-los de modo a evitar o

**FRANCISCA RODRIGUES DE FARIAS, 797, CENTRO, Varjota / CE - CEP: 62.265-000.**



**AURELIO GABRIEL - SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

**40.380.930/0001-32**

cometimento de seu uso abusivo ou ilegal, e, por consequência, a responsabilização pessoal ou institucional; 2.3.2. Adequação: a. Avaliar a estrutura de Governança de Dados e Normativos já existentes; b. Implementar regras de boas práticas e de governança em proteção de dados inerente à LGPD que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais; c. Gestão de direito dos titulares: apoio ao cliente controlador na garantia dos direitos dos titulares estabelecidos na política de privacidade; d. Elaborar Termos de Consentimento necessários; e. Análise dos Portais e sites com a inserção da cabível Política de Cookies; f. Criar ou revisar Políticas de Privacidade; g. Criar ou revisar Políticas Gerais de Segurança da Informação; h. Revisão de documentos administrativos e cláusulas contratuais; i. Avaliar o conteúdo de documentos e informações que serão exigidos como condição para o cadastro de contribuinte, no que diz respeito a dados pessoais que serão apresentados, respeitando os princípios da LGPD; j. Produção de Relatórios de Impacto cabíveis; k. Realização de Testes de Ponderação em hipóteses de legítimo interesse como base legal; l. Criação e melhoria em canal de atendimento ao titular; m. Estabelecimento de frameworks e padrões de segurança; n. Criação de Plano de resposta a incidentes com a respectiva gestão deste; o. No tocante aos riscos e vulnerabilidades encontradas no órgão público: i. Normatizar sistema de gestão dos riscos de tratamento de dados pessoais dos contribuintes; identificação dos principais riscos de risco a que está sujeita a conduta administrativa; avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco; iv. tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências; Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; vi. Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência, identificar as funções e responsabilidades dos agentes de tratamento envolvidos no uso de compartilhamento de dados pessoais. 2.3.3. Implantação e transferência de conhecimento; a. Estipulação de um Plano de Ação focado em implementações de medidas de adequação estipuladas; b. Criação de recomendações de ajustes/mudanças de atividades por setor; c. Capacitação e treinamento de agentes públicos para operar as normas previstas na LGPD quando das licitações e contratações, bem como de colaboradores, parceiros e prestadores de serviços em relação aos programas e políticas elaborados; d. Serviço de suporte durante todo o prazo de vigência do contrato; 2.4. 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. 3. PLANEJAMENTO INICIAL 3.1. Para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados aos processos organizacionais da Prefeitura Municipal, a Contratada deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência por meio de reuniões com colaboradores do órgão, especialmente designados para este fim, que farão o levantamento de toda a documentação necessária das Divisões envolvidas, disponibilizando-os à Contratada para análise. 3.1.1. Dentre as atividades a serem desenvolvidas, deverá a Contratada efetuar reuniões para detalhamento do plano de projeto, contemplando a metodologia de gestão do projeto, macro programa, plano de comunicação, relatórios de status e interfaces. 3.1.2. Nas reuniões de início do projeto deverão ser tratados os

**FRANCISCA RODRIGUES DE FARIAS, 797, CENTRO, Varjota / CE - CEP: 62.265-000.**

**AURELIO GABRIEL - SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
40.380.930/0001-32**

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.3.1.3. Durante o processo de implantação, a Contratada deverá promover três treinamentos, a serem realizados no início, no meio (abordando o tema Segurança da Informação) e ao final da execução dos serviços. 3.2. ASSESSORIA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONFORMIDADE 3.2.1. A Contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica e implementar um método de análise de impacto à privacidade, que será adotado pelo órgão em futuras alterações e implementações de processos e de sistemas de informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, a fim de manter a conformidade com a LGPD;3.2.2. A Contratada, no assessoramento de implementação do programa de conformidade, deverá, caso necessário, indicar ao órgão a aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;3.2.3 Mensalmente, a Contratada deverá realizar pelo menos uma visita técnica presencial à Contratante com o objetivo de acompanhar, in loco, o andamento dos trabalhos desenvolvidos;3.2.4. A Contratada auxiliará a equipe do órgão na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pelo órgão, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário deste tratamento; acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas;3.2.5. A Contratada realizará acompanhamento diário, de forma virtual, através de Sistema de Informática, ou seja, uma Ferramenta de Gestão de Privacidade, a ser fornecido pela própria Contratada;3.2.6. A Contratada deverá propor e apoiar a implantação das melhores práticas para o gerenciamento do ciclo de vida dos dados pessoais e o gerenciamento de consentimento do titular, indicando, também, os recursos tecnológicos necessários, como softwares específicos;3.2.7. Para o fim de promover a divulgação do Programa de Conformidade aos funcionários do órgão envolvidos no projeto, deverá a Contratada realizar treinamentos referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD. Os treinamentos e capacitações serão dirigidos aos multiplicadores do órgão, incluindo o DPO, oportunamente indicados;3.2.8. A Contratada deverá fornecer Manuais por área de atuação;3.2.9. Contratada elaborará e fornecerá Cartilhas sobre regras de privacidade;3.2.10. Deverá a Contratada assessorar a equipe do órgão, responsável pela implantação do programa de conformidade, na elaboração de regras de boas práticas e de governança, com indicação das condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, os padrões técnicos que deverão ser seguidos, além das obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento;3.2.11. Serão igualmente indicadas pela Contratada as normas de segurança que deverão ser adotadas no tratamento de dados, as ações educativas necessárias, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, necessários à devida adequação à Lei; 3.2.12. Propor modalidades de disseminação da política de governança adotada para o os demais funcionários do órgão; 4. CRONOGRAMA EXECUÇÃO FASE PERIODO ANALITICA Até 10 dias após assinatura da Ordem de serviçosI MPLEMENTAÇÃO Até 15 dias contados da entrega da informação ou documento respectivoTREINAMENTOS Ocorrerá conforme cumprimento de cada etapas de acordo com estabelecido pelo órgão contratante, com antecipação de 05 dias.REVISÃO 30 dias antes do termino do contrato.

Quantidade: 02  
Unidade: Sem  
**FRANCISCA RODRIGUES DE FARIAS, 797, CENTRO, Varjota / CE - CEP: 62.265-000.**

Assinatura

Assinatura



**AURELIO GABRIEL - SOCIEDADE  
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
40.380.930/0001-32**

Quantidade: 9,0

Unidade: Serviço

Valor ofertado: R\$ 5.150,00

Valor total: R\$ 46.350,00

Fabricante/Marca: própria

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 5.539,16

Total geral da proposta: R\$ 46.350,00 (quarenta e seis mil, trezentos e cinquenta reais)

**Dados de Registro da Proposta:**

Data de finalização do registro da proposta: 12 de Abril de 2024 às 12:30

**Dados do Usuário:**

Usuário logado como: AURELIO

E-mail: aureliogabrieladv@gmail.com

CPF/MF: 40.380.930/0001-32

**JOSE AURELIO GABRIEL  
DA SILVA FILHO**

Assinado de forma digital por JOSE  
AURELIO GABRIEL DA SILVA FILHO  
Dados: 2024.04.12 17:26:21 -03'00'

**AURELIO GABRIEL - SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
CNPJ/MF: 40.380.930/0001-32**