



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 016/2025
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2024)**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 028/2020/ANA/SF

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM PROTEÇÃO DE DADOS E ADEQUAÇÃO PARA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) – LEI Nº 13.709/2018.”

ENQUADRAMENTO PAP DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO 2021-2025:	
Finalidade 3	Apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica
Programa 3.1	Suporte ao funcionamento do comitê de bacia hidrográfica
Ação 3.1.2	Serviços de tecnologia da informação necessários ao funcionamento dos sistemas corporativos do comitê de bacia hidrográfica e da entidade delegatária
ENQUADRAMENTO POA 2025 DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO	
Subação 3.1.2.31	Contratação de apoio especializado para implementação de conformidade legal e segurança de dados e realização de inventário de dados, conforme exigido pela LGPD, além de medidas técnicas e administrativas que aprimoram a cibersegurança
Categoria: 92,5% - Investimento	

JUNHO/2025





SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	18
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	19
3. DEFINIÇÃO DO OBJETO	22
4. QUANTITATIVO DO OBJETO (PRODUTOS/SERVIÇOS)	23
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	31
6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	33
7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	33
8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	34
9. FISCALIZAÇÃO	34
10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	36
11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	36
12. PREMISSAS PARA REGISTRO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL	39
13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	39
14. OBRIGAÇÕES	39
15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	40
APÊNDICE I – QUANTITATIVO DO OBJETO	42
APÊNDICE II - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	43





1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A Política Nacional de Recursos Hídricos, instituída por meio da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1977¹, previu a criação das Agências de Água, também conhecida como Agências de bacia, a partir da solicitação dos Comitês de Bacia Hidrográfica e autorização do Conselho Nacional de Recursos Hídricos ou dos Conselhos Estaduais, para exercer a função de secretaria executiva dos respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica.
- 1.2. A Agência Peixe Vivo, pessoa jurídica de direito privado, é uma associação civil sem fins lucrativos criada em 15 de setembro de 2006. Dentre as finalidades da Agência Peixe Vivo está a prestação de apoio técnico-operativo à gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas para as quais ela exerce as funções de Agência de Bacia incluindo as atividades de planejamento, execução e acompanhamento de ações, programas, projetos, pesquisas e quaisquer outros procedimentos aprovados, deliberados e determinados por cada CBH ou pelos Conselhos Estaduais ou Federal de Recursos Hídricos.
- 1.3. Atualmente, a Agência Peixe Vivo está legalmente habilitada a exercer as funções de Agência de Bacia para três Comitês estaduais mineiros, CBH Velhas (SF5); CBH Pará (SF2) e CBH Paraopeba (SF3) e para o Comitê federal da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.
 - 1.3.1. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas é um órgão deliberativo instituído pelo Decreto Estadual nº 39.692, de 29 de junho de 1998², com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programa de investimento e consolidação de política de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.2. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará é um órgão deliberativo, instituído pelo Decreto nº 39.913, de 22 de setembro de 1998³, com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programas de investimento e consolidação de políticas de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.3. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba, é um órgão deliberativo e normativo na sua área territorial de atuação, integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, foi instituído pelo Decreto nº 40.398, de 28 de maio de 1999 com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programa de investimento e consolidação de políticas de estruturação urbana e regional visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.4. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco é um órgão colegiado, instituído pelo Decreto Presidencial de 5 de junho de 2001, com a finalidade de realizar a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da bacia na perspectiva de proteger os seus mananciais e contribuir para o desenvolvimento sustentável.
 - 1.3.5. Os demais Comitês de Bacia Hidrográfica dos afluentes do rio São Francisco no estado de Minas Gerais são divididos em sete circunscrições hidrográficas (SF1, SF4, SF6, SF7, SF8, SF9 e SF10), mas constituíram um pacto de integração que resultou na seleção da Agência Peixe Vivo para exercer as funções de Agência de Bacia Hidrográfica para esses comitês até dezembro de 2027, conforme Deliberação CERH-MG n.º 616, de 11 de dezembro de 2024.
- 1.4. Para tanto, são asseguradas à entidade delegatária ou equiparada as receitas provenientes da cobrança pelos usos de recursos hídricos arrecadados nas respectivas bacias hidrográficas transferidos por meio de contratos de gestão, elaborados de acordo com as regras estabelecidas em lei sendo que a presente demanda será executada no âmbito do Contrato de Gestão firmado entre a Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo e a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) com anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica do rio São Francisco - contrato nº. 028/2020/ANA/SF.

¹ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19433.htm. Acesso em 17/06/2025

² Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/39692/1998/?cons=1>. Acesso em 17/06/2025

³ Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/39913/1998/>. Acesso em 17/06/2025





- 1.5. Em atendimento às obrigações contratuais estabelecidas nos contratos de gestão, as compras e as contratações de serviços no âmbito da Agência Peixe Vivo destinadas à execução da Política de Recursos Hídricos deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica se efetuam por meio de seleção de propostas a fim de que seja garantido o princípio constitucional da isonomia, bem como seja escolhida a proposta mais vantajosa para a entidade delegatária e devem observar a Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019 que estabelece os procedimentos para compras e contratação de obras e serviços pelas entidades delegatárias das funções de Agências de Água nos termos do art. 9º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004 instituindo um procedimento específico e análogo ao procedimento geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 foi promulgada para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade além da livre formação da personalidade de cada indivíduo. Essa Lei versa sobre o tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado e engloba um amplo conjunto de operações efetuadas em meios manuais ou digitais, sobretudo no que tange às atividades de coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação das informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis.
- 2.2. A Agência Peixe Vivo tem avançado na instituição de estrutura organizacional para governança e gestão de proteção de dados pessoais, mas a partir do que está disposto na lei se justifica a contratação do objeto deste Termo de Referência para mapear e propor as ações de adequação à LGPD relevantes, através de um plano de ação para monitorar a implementação de melhorias.
- 2.3. A LGPD trouxe uma mudança de cultura que é de responsabilidade de toda a organização, cumprindo ressaltar que a área de tecnologia da informação tem um papel importantíssimo nesse processo dentro do sistema de governança para fortalecer os pontos de coordenação e de liderança sobre o assunto, bem como para capacitação dos colaboradores por ser um processo abrangente e contínuo.
- 2.4. Assim, a implementação de ações que permitam o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle de acesso e compartilhamento de tais informações se torna imprescindível para colocar em prática o disposto no Plano de Recursos Hídricos (PRH) SF 2016-2025 no que diz respeito ao fortalecimento institucional do CBHSF (Meta I.2). Frisa-se que a atualização do PRH da Bacia do Rio São Francisco foi aprovada pelo plenário em 2016 para um horizonte de planejamento de 2016 a 2025 e estimou-se, dentre outros, a necessidade de investimentos na área de Segurança da Informação.
- 2.5. Portanto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) pretende contribuir para que a Agência Peixe Vivo continue alcançando altos índices de desempenho com a segurança da informação, controle e continuidade operacional necessários.

2.6. Descrição do perfil da instituição

- 2.6.1. A entidade é composta por Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva:
- 2.6.1.1. ASSEMBLEIA GERAL – Órgão soberano da Agência Peixe Vivo, constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.
 - 2.6.1.2. CONSELHO FISCAL – Órgão fiscalizador e auxiliar da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da Agência Peixe Vivo.
 - 2.6.1.3. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – Órgão de deliberação superior da Agência Peixe Vivo que representa os interesses dos associados.
 - 2.6.1.4. DIRETORIA EXECUTIVA – Órgão administrador e executor das ações da Agência Peixe Vivo, composta pela Diretoria Geral e pelas seguintes gerências:
 - a) Gerência de Projetos
 - b) Gerência de Administração e Finanças
 - c) Gerência de Integração



d) Gerência de Gestão Estratégica

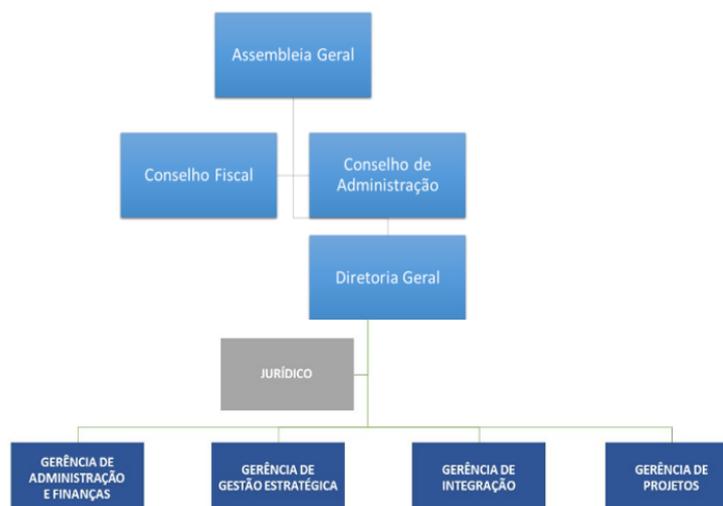


Figura 1: Organograma da Agência Peixe Vivo

- 2.6.2. Os interesses da Assembleia Geral são perquiridos pelo Conselho de Administração a quem cabe deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias da entidade, orientando a Diretoria Executiva no cumprimento de suas atribuições, assim como compete a este colegiado contratar e demitir membros da Diretoria Executiva.
- 2.6.3. O Conselho de Administração é composto por 09 (nove) conselheiros, sendo 04 (quatro) representantes dos usuários; 02 (dois) representantes da Sociedade Civil e 03 (três) representantes independentes, que não necessariamente possuem vínculo direto com entidade associada.
- 2.6.4. As gerências da diretoria executiva se reportam hierarquicamente à Diretoria Geral que, por sua vez, se reporta ao conselho de administração.
- 2.6.5. Assim, a governança da entidade cabe aos associados, representados pelo Conselho de Administração, e, cabe à Diretoria Geral e aos gerentes a sua administração, sempre monitorados e incentivados pelos órgãos de fiscalização e controle e demais entes interessados.
- 2.6.6. Frisa-se que também integram a estrutura organizacional da governança corporativa da Agência Peixe Vivo, o Conselho Fiscal e a auditoria interna independente, ambos com atuação prática sintetizada nas prestações de contas.
- 2.6.7. Para efetiva compreensão dos processos, costumes, políticas, leis e instituições que regulam a forma como a Agência Peixe Vivo é dirigida, administrada e controlada, é preciso entender os limites da sua atuação. Destarte, nos moldes do seu Estatuto Social a finalidade precípua (não exclusiva) da Agência Peixe Vivo pode ser assim sintetizada:
- 2.6.7.1. Atuar como Entidade Delegatária ou Equiparada à Agência de Águas ou Agência de Bacia, em observância as cláusulas e condições do Contrato de Gestão ou Instrumentos equivalentes;
 - 2.6.7.2. Promover estudos e projetos sobre recuperação e conservação ambiental, gestão integrada de territórios e geração e gestão de ativos territoriais;
 - 2.6.7.3. Atuar como agente de apoio e/ou de operacionalização de ações, programas e projetos da modernização administrativa e tecnológica e do desenvolvimento institucional, que vise à melhoria da qualidade de serviços e valores culturais, socioambientais e econômicos;
 - 2.6.7.4. Receber, gerir e aplicar recursos públicos e privados, destinados a implementação de estudos, projetos, pesquisas em defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
 - 2.6.7.5. Receber, gerir, aplicar e executar medidas previstas em programas socioeconômicos e socioambientais,



- incluindo a promoção de assistência social aos impactados e vítimas de desastres ambientais;
- 2.6.7.6. Prestar serviços próprios a terceiros, pelos quais será remunerada, tais como, ministrar cursos e capacitações, seminários, oficinas, elaboração de material didático, elaboração de projetos, programas e planos, entre outros, após aprovação do Conselho de Administração;
- 2.6.7.7. Promover articulação entre diferentes setores da sociedade no sentido de atender aos itens acima.
- 2.6.8. A Agência Peixe Vivo opera em prol de alguns dos principais objetivos das ODS voltados para recursos hídricos, nos quais se incluem: ODS 6: Água Potável e Saneamento; ODS 14: Vida na Água; ODS 15: Vida Terrestre; ODS 2: Fome Zero e Agricultura Sustentável; ODS 9: Indústria, Inovação e Infraestrutura e ODS 11: Cidades e Comunidades Sustentáveis. Nessa linha de atuação, estão inseridos os investimentos em práticas e capacitações nas Parcerias Público-Privadas (PPP), que são acordos de colaboração entre o setor público e o setor privado que combinam os recursos, habilidades e experiências de ambos os setores para o alcance de tais objetivos.
- 2.6.9. Sem embargo da missão principal de contribuir para o desenvolvimento da sociedade, para concretização dos direitos fundamentais que representa, a Agência Peixe Vivo vem contribuindo para a atuação do Ministério Público, inclusive firmando parcerias em Termos de Ajustamento de Condutas (TAC) que buscam fazer os reparos e voltar a oferecer os relevantes serviços ambientais.
- 2.6.10. Em qualquer hipótese, a atuação da Agência Peixe Vivo é norteada por alguns princípios-chave da governança corporativa, dentre eles, a transparência, responsabilidade, equidade, prestação de contas, gestão eficaz, ética e integridade, *compliance* e controle social, a saber:
- 2.6.10.1. Transparência: a divulgação das informações relevantes e oportunas sobre suas ações, desempenho financeiro e estrutura de governança é uma demanda legal, contratual e de controle social. Assim, no âmbito administrativo gerencial, o dever de transparência traz diversos desafios, como a exigência de uma comunicação clara e assertiva entre os atores envolvidos nas suas atividades. No âmbito da Agência Peixe Vivo a transparência está intrinsecamente ligada ao controle social, sendo imprescindível que o fluxo de informações transcorra através de um sistema seguro de informações, com acesso ao público para acompanhar o andamento das demandas internamente na APV.
- 2.6.10.2. Responsabilidade: na gestão de recursos públicos provenientes da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, em razão do contrato de gestão, a Entidade se submete a um tratamento próprio, similar ao das entidades e agentes públicos, sujeito às normas de responsabilização e ao controle externo de Direito Público e está sujeita ao controle interno da auditoria independente e aos demais mecanismos de responsabilização previstos em seus regulamentos.
- 2.6.10.3. Acesso à informação: Além disso, por ser uma associação sem fins lucrativos, responde pelo devido acesso à Informação. A natureza pública dos recursos geridos impõe dever de prestação de contas à sociedade. Assim, mesmo sendo pessoa jurídica de direito privado, a entidade gestora deve observar os princípios da publicidade, transparência ativa e passiva, e garantir:
- 2.6.10.3.1. A divulgação espontânea (transparência ativa) de informações relevantes em seu sítio eletrônico, como: contratos, repasses, relatórios de execução física e financeira, remuneração de dirigentes custeada com recursos públicos, resultados dos projetos, indicadores de desempenho e resultados de auditorias;
- 2.6.10.3.2. O atendimento aos pedidos de informação (transparência passiva), conforme os prazos e procedimentos definidos na LAI;
- 2.6.10.3.3. A manutenção de canal acessível ao público, com linguagem clara e meios adequados para solicitação e recebimento de informações;
- 2.6.10.3.4. A classificação adequada de informações sigilosas, quando couber, com controle de acesso e fundamentação legal clara.
- 2.6.10.4. Equidade: todos os associados recebem tratamento justo e equitativo, sem favorecimento indevido a nenhum grupo ou indivíduo.
- 2.6.10.5. Prestação de contas: O controle financeiro envolve uma interação intensa com diversos atores tanto através atores com fluxo de dados administrativos em sistema automatizado e de controle interno.
- 2.6.10.6. Gestão eficaz: pensando em uma administração eficaz, com sistemas de controle e supervisão adequados





para garantir a eficiência operacional e a gestão de riscos, o crescimento do porte gera um desafio para que internamente sejam mantidas políticas de pessoal a partir da definição clara e precisa das atribuições, para que todos trabalhem com o suporte necessário para atuar na sua esfera com a autonomia e confiança necessárias.

2.6.10.7. Ética e integridade: a promoção da cultura organizacional é baseada na integridade, honestidade e responsabilidade social e segue os mais altos padrões éticos.

2.6.10.8. Compliance: a garantia de que as atividades sejam realizadas em conformidade com as leis, regulamentos, padrões éticos e normas internas aplicáveis, traz o desafio interno de acesso às pessoas para aceitarem as atividades de supervisão inerentes à verificação de conformidade, de forma que seus atos sejam revistos para fins de controle de qualidade e controle processual.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Natureza do objeto

3.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme definição do art. 2º, inciso I, do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021⁴.

3.2. Descrição da solução considerando o ciclo de vida do objeto

3.2.1. A Agência Peixe Vivo tem atuado para atender à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, haja vista que as pessoas cujos dados pessoais são tratados pelos órgãos passaram a ter direitos como, confirmação da existência de tratamento, correção e acesso de dados desatualizados ou inexatos, anônimos, bloqueio ou eliminação total de dados tratados em desconformidade com a LGPD, portabilidade dos dados a outro fornecedor de produto ou serviço e a própria eliminação dos dados pessoais tratados.

3.2.2. O ciclo de vida do tratamento tem início com a coleta do dado e se encerra com a eliminação ou descarte. Cada fase do ciclo de vida tem correspondência com operações de tratamento definidas na LGPD:

3.2.2.1. A fase coleta refere-se à coleta, produção e recepção de dados pessoais independente do meio utilizado (documento em papel, documento eletrônico, sistema de informação etc.).

3.2.2.2. A retenção corresponde ao arquivamento ou armazenamento de dados pessoais independente do meio utilizado (documento em papel, documento eletrônico, banco de dados, arquivo de aço etc.).

3.2.2.3. O processamento é qualquer operação que envolva classificação, utilização, reprodução, processamento, avaliação ou controle da informação e extração e modificação de dados pessoais retidos pelo controlador.

3.2.2.4. O compartilhamento, por sua vez, envolve qualquer operação de transmissão, distribuição, comunicação, transferência, difusão e uso compartilhamento de dados pessoais.

3.2.2.5. Por fim, a eliminação é qualquer operação que visa excluir um dado ou conjunto de dados pessoais armazenados em banco de dados, em virtude do tratamento da LGPD.

3.2.3. No âmbito da lei LGPD, a APV torna-se responsável pelos dados pessoais de seus colaboradores, fornecedores com dados de pessoas físicas, etc., inclusive aqueles captados pelos sistemas de terceiros. Esta contratação pretende obter serviços técnicos especializados em segurança e privacidade de dados e apoio jurídico para adequação do tratamento dos dados pessoais, custodiados e utilizados pela Agência Peixe Vivo e que estão em meios físicos e digitais para atividades necessárias de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, proporcionando para a entidade o controle total dos dados pessoais tratados.

3.2.4. As etapas e os produtos desta contratação são inspirados na metodologia do ciclo PDCA que é um mecanismo interativo e contínuo, estruturado em quatro fases para a gestão: Planejar, Fazer, Checar e Agir:

⁴ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm Acesso em 17/06/2025





- 3.2.4.1. Fase 1 – Preparação, análise de contexto e diagnóstico (P): a primeira etapa é de avaliação, é nesse momento que a Contratada irá conhecer a Empresa e o seu negócio e realizar a identificação do atual nível de maturidade em relação a segurança da informação, privacidade e LGPD.
- 3.2.4.1.1. Produtos esperados: nomeação do DPO As Service (item 4.1), elaboração do questionário de avaliação da maturidade (item 4.2.1), aplicação do questionário de avaliação da maturidade (item 4.2.2), elaboração do relatório (item 4.2.3) e elaboração de um plano de ação (item 4.2.4).
- 3.2.4.2. Fase 2 - Programa de conformidade (D): esta etapa consiste no levantamento dos processos existentes, no mapeamento dos dados pessoais e o devido tratamento, bem como implementar as ações. Uma vez identificado os pontos fortes e analisado as vulnerabilidades é o momento de desenvolver as políticas, procedimentos e processos que a partir de então, deverá ser observado por toda agência.
- 3.2.4.2.1. Produtos esperados: revisão e adequação do inventário de dados (item 4.3), elaboração do relatório de avaliação de legítimo interesse (LIA) (item 4.4), revisão dos documentos atuais de segurança da informação, privacidade e proteção de dados (item 4.5), análise crítica e revisão da matriz de riscos (item 4.6), elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD) (item 4.7), elaboração do guia de boas práticas de segurança da informação, privacidade e conformidade com a LGPD (item 4.8); elaboração do plano de gestão e respostas a incidentes (item 4.9), elaboração do plano de ação para adequação do legado (item 4.10), capacitação do DPO interno (item 4.11), capacitações e treinamentos (item 4.12).
- 3.2.4.3. Fase 3 - Monitoramento (C): neste momento, inicia-se a verificação da conformidade da APV em relação à LGPD. A fase monitoramento deve ser encabeçada pelo Encarregado de Proteção de Dados (DPO) da Agência Peixe Vivo, inclusive, mediante revisão e atualização do inventário de dados, das políticas, procedimentos e processos.
- 3.2.4.3.1. Produtos esperados: aplicação do questionário de avaliação da maturidade (item 4.2.5).
- 3.2.4.4. Fase 4 - Aprimoramento e melhoria contínua (A): O ciclo PDCA consiste em um método cíclico de aperfeiçoamento, no intuito de planejar novamente, eliminar falhas, desperdícios e aumentar sua competitividade.
- 3.2.4.4.1. Produtos esperados: elaboração do relatório residual (item 4.2.6) e elaboração de um plano de ação (item 4.2.7)
- 3.2.5. De acordo com as necessidades técnicas identificadas, e com os objetivos previamente considerados, foram quantificados a seguir as atividades e os serviços a serem executados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. QUANTITATIVO DO OBJETO (PRODUTOS/SERVIÇOS)

4.1. Nomeação do DPO as a service

- 4.1.1. A Contratada deverá fornecer, durante toda a vigência do contrato, de forma ininterrupta, um profissional devidamente qualificado para prestação de serviços de Encarregado de Proteção de Dados (DPO) as a Service titular, em atendimento ao artigo 41 da Lei 13.709/2018 e Resolução CD/ANPD Nº 18 de 16 de julho de 2024 para atuar em nome da Agência Peixe Vivo incorporando as atribuições legais atinentes ao Encarregado, em todas as vertentes de estrutura de suporte nas dimensões jurídicas e tecnológicas dos processos.
- 4.1.2. A qualificação técnica do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) as a Service será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 4.1.2.1. Um Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou presta serviços de Encarregado de Proteção de Dados (DPO);
- 4.1.2.2. Certificação em Lei Geral de Proteção de Dados (desejável);
- 4.1.2.3. Curso de interpretação na norma ABNT NBR ISO IEC 27001 com, no mínimo, 16 horas (desejável);
- 4.1.2.4. Certificação Data Protection Officer (DPO) EXIN, CDPO BR (IAPP) (desejável);
- 4.1.2.5. Diploma ou declaração de conclusão de curso superior, preferencialmente em direito.





- 4.1.3. Além das atribuições legais, são competências do Encarregado de Proteção de Dados (DPO), dentre outras:
- 4.1.3.1. Apoiar a gestão nas violações de dados pessoais garantindo tratamento adequado e comunicando, em prazo razoável, à Autoridade Nacional e titulares afetados pela violação sempre que esta representar riscos ou danos.
 - 4.1.3.2. Apoiar a gestão da APV em suas deliberações referentes à segurança da informação e proteção de dados pessoais;
 - 4.1.3.3. Assessorar a gestão da APV em casos de incidentes de violação de dados, necessidade de contato ou processos administrativos perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e outras autoridades competentes;
 - 4.1.3.4. Assessorar a gestão da APV na prevenção e na efetiva resposta a incidentes de segurança e vazamento de dados;
 - 4.1.3.5. Assessorar a gestão da APV na transferência internacional de dados em conformidade com a legislação, caso necessário;
 - 4.1.3.6. Atender as demais atribuições, conforme orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, definidas em normas complementares publicadas pelo referido órgão;
 - 4.1.3.7. Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar as providências necessárias;
 - 4.1.3.8. Tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir as ações referentes ao programa de proteção de dados pessoais.
 - 4.1.3.9. Atender as requisições dos titulares garantindo que eles possam exercer todos os direitos citados anteriormente.

4.2. Identificação do nível de maturidade em relação a segurança da informação, privacidade e LGPD

- 4.2.1. **Primeira etapa (elaboração do questionário):** para identificar/diagnosticar o atual nível de maturidade em relação à segurança da informação, privacidade e conformidade com a LGPD a Contratada deverá elaborar um questionário padrão de avaliação e identificação do nível de maturidade customizado para a Agência Peixe Vivo.
- 4.2.1.1. As questões do questionário seguirão as referências da Lei 13.709/2018 (LGPD), demais normas aplicáveis e boas práticas, como o questionário de maturidade disponibilizado pelo TCU e, principalmente, a norma NBR ISO IEC 27701:2020 Técnicas de segurança para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes e demais regulamentos aplicáveis.
 - 4.2.1.2. O questionário deverá apresentar o cálculo do índice de adequação e a escala do grau de maturidade. Na reunião inicial do projeto deverá ser determinado, pela Contratante e Contratada, quais serão os níveis utilizados e os respectivos conceitos tendo como referência o questionário do Ministério da gestão e Inovação.
 - 4.2.1.3. Na reunião inicial deverá ser determinado pela Contratada e Contratante os temas para aplicação do questionário que deverá abarcar pelo menos as dimensões utilizadas pelo Ministério gestão e inovação. O questionário deverá avaliar **no mínimo**:
 - 4.2.1.3.1. O grau de eficiência das práticas atuais de segurança da informação, privacidade e proteção de dados constadas;
 - 4.2.1.3.2. Se os contratos com fornecedores, instrumentos de parceria *latu sensu* incluem cláusulas de proteção de dados;
 - 4.2.1.3.3. O nível de segurança da infraestrutura de TI, incluindo redes, servidores, sistemas de armazenamento, política de backup e dispositivos;
 - 4.2.1.3.4. A implementação de controles de acesso físico e lógico;
 - 4.2.1.3.5. A capacidade da organização de detectar, responder e recuperar-se de incidentes de segurança.
 - 4.2.1.4. O questionário customizado pela Contratada para a Agência Peixe Vivo deverá ser disponibilizado para a Contratante em um modelo editável apto para cálculo do índice de adequação para futuras aplicações.
- 4.2.2. **Segunda etapa (aplicação do questionário):** Após a validação do questionário pela Fiscalização Técnica do





contrato, a Contratada deverá aplicar o questionário através de entrevistas com os colaboradores da APV observando que as entrevistas serão realizadas em formato de oficinas por grupos assim divididos:

- 4.2.2.1. Diretoria Geral (DG);
- 4.2.2.2. Gerência de Administração e Finanças (GEAF);
 - 4.2.2.2.1. Administrativo
 - 4.2.2.2.2. Financeiro
 - 4.2.2.2.3. Licitações e Contratos;
- 4.2.2.3. Gerência de Integração (GI);
- 4.2.2.4. Gerência de Projetos (GP);
- 4.2.2.5. Gerência de Gestão Estratégica (GGE);
- 4.2.2.6. Coordenação Jurídica.

- 4.2.2.7. O agendamento dos grupos será definido pela Contratante em conjunto com a Contratada. Preferencialmente, a aplicação do questionário deverá ser presencial.

- 4.2.2.8. A metodologia utilizada para aplicação do questionário deve ser a autoavaliação no qual disponibiliza-se o questionário para que os gestores e colaboradores preencham as respostas que melhor reflitam a situação atual da organização com relação à implementação de medidas para assegurar a conformidade com a LGPD, anexando-se as evidências correspondentes, onde aplicável. (fonte: TCU)

4.2.3. **Terceira etapa (elaboração do relatório do nível de maturidade):** a Contratada deverá entregar um relatório de identificação do nível de maturidade em relação a segurança da informação, privacidade e aos de riscos de proteção de dados pessoais contendo a classificação geral e estratificada, indicando os pontos fortes, fracos e oportunidades de melhorias. O Relatório deverá possuir, minimamente, o seguinte conteúdo:

- 4.2.3.1. Introdução
- 4.2.3.2. Contextualização
- 4.2.3.3. Objetivo(s)
- 4.2.3.4. Metodologia
- 4.2.3.5. Avaliação da adequação à LGPD:
 - Classificação geral
 - Classificação estratificada
 - Pontos fortes
 - Pontos fracos
 - Oportunidades para melhorias
- 4.2.3.6. Referencial bibliográfico

- 4.2.3.7. O relatório deverá ser redigido em língua portuguesa, sendo aceito o uso de termos técnicos em outros idiomas quando pertinentes. A formatação deverá observar o Guia para Elaboração de Documentos da Agência Peixe Vivo⁵. A entrega deverá ser realizada por meio de arquivos digitais em formato Word e PDF.

- 4.2.3.8. Dentre as **oportunidades para melhorias** que deverão constar no relatório, a Contratada deverá indicar as adequações necessárias:
 - 4.2.3.8.1. De soluções tecnológicas para atender aos direitos dos titulares de dados (acesso, correção, exclusão, etc.);
 - 4.2.3.8.2. De implantação de softwares e licenças para atendimento aos direitos dos titulares de dados e garantir os controles necessários;
 - 4.2.3.8.3. Nos sistemas de informação, bases e bancos de dados e infraestrutura tecnológica atuais que tratam dados pessoais na APV;
 - 4.2.3.8.4. Na infraestrutura de TI, incluindo redes, servidores, sistemas de armazenamento, política de backup e dispositivos;
 - 4.2.3.8.5. Nos controles de acesso físico e lógico.

⁵ Disponível em: <https://shre.ink/Dkld> Acesso em 17/06/2025





4.2.4. **Quarta etapa (elaborar um plano de ação):** a Contratada deverá elaborar um plano de ação com os pontos fracos e oportunidades de melhoria identificadas para que a APV alcance o grau de maturidade OTIMIZADO (grau máximo).

4.2.4.1. O plano de ação deverá conter, no mínimo, o detalhamento das atividades, uma proposta de cronograma, um levantamento dos recursos necessários para sua execução, marcos de acompanhamento das atividades e áreas responsáveis sendo importante ressaltar que algumas das ações indicadas para melhora neste plano de ação, poderão já estar contempladas no bojo da presente contratação, a serem executadas pela própria Contratada.

4.2.5. **Quinta etapa (reaplicação do questionário de maturidade):** a Contratada deverá aplicar novamente o questionário para identificação do nível de maturidade no décimo primeiro mês de vigência do contrato para que a Contratante possa avaliar o antes e depois da implementação das práticas de segurança da informação, privacidade e proteção de dados.

4.2.6. A Contratada deverá entregar um relatório de identificação do nível de maturidade em relação a segurança da informação, privacidade e aos de riscos de proteção de dados pessoais contendo a classificação geral e estratificada, indicando os pontos fortes, fracos e oportunidades de melhorias. Após os trabalhos executados a partir dessa contratação, esse relatório deverá indicar claramente o residual passível de implementação. O Relatório deverá possuir a mesma configuração descrita no item 4.3.3 deste TDR.

4.2.7. A Contratada deverá elaborar um plano de ação com os pontos fracos e oportunidades de melhoria identificadas para que a APV alcance o grau de maturidade OTIMIZADO (grau máximo). O Plano de ação deverá possuir a mesma configuração descrita no item 4.2.9 deste TDR.

4.3. Revisão e adequação do inventário de dados

4.3.1. Buscando clareza dos dados que estão sob a guarda da APV e que são passíveis de proteção a Agência Peixe Vivo elaborou um inventário de dados para ter uma noção dos dados que estão sob sua responsabilidade que estão sobre a sua guarda.

4.3.2. A Contratada deverá fazer uma análise crítica do inventário de dados elaborado pela Contratante, sugerir as alterações pertinentes para atendimento a da Lei nº 13.709/2018 e proporcionar melhoria nos processos internos da APV.

4.3.3. O inventário de dados deve detalhar os seguintes itens:

- 4.3.3.1. Dado pessoal coletado;
- 4.3.3.2. Indicação se o dado pessoal em questão é sensível;
- 4.3.3.3. Atividade realizada;
- 4.3.3.4. Área e/ou processo que o utiliza;
- 4.3.3.5. Justificativa de negócio – finalidade(s);
- 4.3.3.6. Base legal de tratamento;
- 4.3.3.7. Como é realizado o descarte de dados;
- 4.3.3.8. Compartilhamentos realizados;
- 4.3.3.9. Controles de segurança e proteção de dados implementados;
- 4.3.3.10. Descrição do tratamento efetuado;
- 4.3.3.11. Fluxo de tratamento relacionado;
- 4.3.3.12. Onde é armazenado (indicação do sistema ou local físico);
- 4.3.3.13. Prazo de retenção dos dados pessoais tratados.

4.4. Elaboração do Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA)

4.4.1. A Contratada deverá elaborar um modelo de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA) para indicação se o legítimo interesse é a base legal aplicável para a sua atividade de processamento.





4.4.2. A Contratada deverá revisar as hipóteses para tratamento de dados inseridas no inventário de dados e aplicar modelo de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA) nos casos em que o tratamento já é esperado pelo titular dos dados, não havendo impacto significativo na privacidade ou na liberdade do titular.

4.4.3. A metodologia deve observar pelo menos as seguintes etapas:

4.4.3.1. Teste de finalidade: irá avaliar se há legítimo interesse em relação à atividade de tratamento.

4.4.3.2. Teste de necessidade: irá avaliar se a atividade de tratamento é necessária ao propósito que você identificou.

4.4.3.3. Teste de proporcionalidade: irá avaliar o impacto nos interesses, direitos e liberdades dos indivíduos e avaliar se este impacto é capaz de suplantar o seu legítimo interesse.

4.4.4. A Contratada deverá realizar um treinamento para instruir sobre como aplicar a Avaliação de Legítimo Interesse (LIA).

4.4.5. O relatório deverá ser redigido em língua portuguesa, sendo aceito o uso de termos técnicos em outros idiomas quando pertinentes. A formatação deverá observar o Guia para Elaboração de Documentos da Agência Peixe Vivo⁶. A entrega deverá ser realizada por meio de arquivos digitais em formato Word e PDF.

4.5. Revisão dos documentos atuais de segurança da informação, privacidade e proteção de dados

4.5.1. A Contratada deverá fazer uma análise crítica dos documentos já produzidos pela Contratante sobre segurança da informação e proteção de dados pessoais para sugerir as alterações pertinentes para atualização e/ou melhorias necessárias para elevar o nível de maturidade da APV em relação à segurança da informação, privacidade e LGPD, em especial, nos seguintes documentos:

4.5.1.1. Aviso do site de proteção de dados;

4.5.1.2. Comunicação com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e outros órgãos de controle ou de supervisão;

4.5.1.3. Contratos;

4.5.1.4. Editais;

4.5.1.5. Instrumentos de parceria *latu sensu* e instrumentos congêneres, quanto às cláusulas de proteção de dados;

4.5.1.6. Política de acesso remoto;

4.5.1.7. Política de classificação da informação;

4.5.1.8. Política de controle de acesso;

4.5.1.9. Política de cookies;

4.5.1.10. Política de gestão de dados pessoais;

4.5.1.11. Política de privacidade;

4.5.1.12. Política de segurança de informação;

4.5.1.13. Políticas de cookies;

4.5.1.14. Procedimento de backup e recuperação de dados;

4.5.1.15. Procedimento de descarte seguro;

4.5.1.16. Termo de consentimento;

4.5.1.17. Termo de privacidade;

4.5.1.18. Termo de responsabilidade padrão;

4.5.1.19. Termos de referência.

4.5.2. Além dos documentos acima mencionados, a Contratada deverá analisar os documentos similares porventura produzidos pela Contratante até a data da emissão de Ordem de Serviço.

4.6. Análise crítica e revisão da matriz de riscos

4.6.1. A Contratada deverá fazer uma análise crítica da Matriz de riscos elaborada pela Contratante sobre segurança da informação e proteção de dados pessoais com a definição das medidas necessárias para a mitigação desses riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de

⁶ Disponível em: <https://shre.ink/Dkld> Acesso em 17/06/2025





riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de *Compliance* em relação à LGPD.

4.6.2. Deverão ser elaborados planos de ação para tratamentos dos riscos que estiverem classificados como MITIGAR, EVITAR OU TRANSFERIR compatíveis com estrutura e tecnologia da APV. A gestão destes riscos deverá estabelecer processo para garantir os direitos dos titulares de dados pessoais estabelecidos na LGPD.

4.6.3. Deverá constar no plano de ação da Matriz de riscos a identificação das rotinas em que há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por setor e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.

4.7. **Elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD)**

4.7.1. A Contratada deverá elaborar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto na Lei nº 13.709/2018, e fornecer modelo editável, bem como dar suporte à equipe da APV no desenvolvimento de novos RIPD, pelo período de vigência da contratação.

4.7.2. De acordo com o art. 5º, inciso XVII, da Lei nº 13.709/2018, o relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco.

4.7.3. O Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) deverá descrever os detalhes do tratamento realizado pelo controlador, avaliar a necessidade e a proporcionalidade desse tratamento (aderência aos princípios do artigo 6º da LGPD) e auxiliar na avaliação e na gestão dos riscos aos direitos e liberdades dos titulares em função do tratamento dos dados pessoais que é ou será realizado avaliando-os e determinando as medidas técnicas e administrativas necessárias para mitigar ou eliminar esses riscos.

4.7.4. O Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) deverá conter:

4.7.4.1. Objetivo

4.7.4.2. Identificação dos agentes de tratamento e do encarregado

4.7.4.3. Necessidade de elaborar o relatório

4.7.4.4. Descrição do tratamento

4.7.4.4.1. Natureza do tratamento

4.7.4.4.2. Escopo do tratamento

4.7.4.4.3. Contexto do tratamento

4.7.4.4.4. Finalidade do tratamento

4.7.4.5. Partes interessadas consultadas

4.7.4.6. Necessidade e proporcionalidade

4.7.4.7. Identificação e avaliação de riscos

4.7.4.8. Medidas para tratar os riscos

4.7.4.9. Aprovação

4.7.5. O Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) deverá ser redigido em língua portuguesa, sendo aceito o uso de termos técnicos em outros idiomas quando pertinentes. A formatação deverá observar o Guia para Elaboração de Documentos da Agência Peixe Vivo⁷. A entrega deverá ser realizada por meio de arquivos digitais em formato Word e PDF.

4.8. **Elaboração do guia de boas práticas segurança da informação, privacidade e LGPD**

4.8.1. A Contratada deve elaborar um guia de boas práticas de segurança da informação, privacidade e conformidade com a LGPD incluindo as relações com os Comitês de Bacias Hidrográficas e órgãos gestores para as operações de

⁷ Disponível em: <https://shre.ink/Dkld> Acesso em 17/06/2025





tratamento de dados pessoais nos moldes e seguindo as diretrizes previstas no art. 50 da Lei nº. 13.709/18 incluindo alguns aspectos:

- 4.8.1.1. Indicação dos papéis, funções e responsabilidades que a APV deve estabelecer como controlador e possível operador de dados e partes interessadas;
 - 4.8.1.2. Indicação dos papéis, funções e responsabilidades que a APV deve estabelecer para o encarregado de dados (DPO);
 - 4.8.1.3. Recomendação de procedimentos e canais para atendimento ao exercício de direitos dos titulares de dados;
 - 4.8.1.4. Recomendação de procedimento para atendimento da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e outros órgãos de controle ou de supervisão;
 - 4.8.1.5. Recomendação de procedimentos e controles, incluídas medidas de proteção a serem estabelecidos na coleta e demais operações de tratamento de dados pessoais de acordo com o diagnóstico do ambiente;
 - 4.8.1.6. Indicação dos papéis e atribuições das unidades responsáveis pela proteção de dados;
 - 4.8.1.7. Indicação dos papéis e atribuições das unidades responsáveis pela administração de dados;
 - 4.8.1.8. Recomendação dos procedimentos e controles, incluídas medidas de proteção e nos procedimentos de proteção dos dados a serem adotados pela APV, assim como os recursos tecnológicos recomendáveis.
- 4.8.2. Por conta das especificidades de cada área, as atividades de tratamento de dados realizadas pela APV são extremamente diversas e envolvem um conjunto variado de dados pessoais. São tratados tanto dados pessoais comuns quanto sensíveis, a depender da finalidade almejada e do setor responsável pelo tratamento. Diante deste contexto, a Contratada deverá elaborar capítulos específicos para cada setor considerando as diferentes finalidades dos tratamentos de dados sendo eles:
- 4.8.2.1. Gerência de Administração e Finanças (GEAF);
 - 4.8.2.2. Gerência de Integração (GI);
 - 4.8.2.3. Gerência de Projetos (GP);
 - 4.8.2.4. Gerência de Gestão Estratégica (GGE);
 - 4.8.2.5. Coordenação Jurídica.
- 4.8.3. O Guia de Boas Práticas deverá ser redigido em língua portuguesa, sendo aceito o uso de termos técnicos em outros idiomas quando pertinentes. A formatação deverá observar o Guia para Elaboração de Documentos da Agência Peixe Vivo⁸. A entrega deverá ser realizada por meio de arquivos digitais em formato Word e PDF.

4.9. Elaboração do plano de gestão e respostas a incidentes

- 4.9.1. A Contratada deverá elaborar e apresentar um plano de gestão e respostas a incidentes de segurança da informação, privacidade de dados e conformidade com a LGPD, minimizando prejuízos, tendo como referencial a norma NBR ISO 22313:2015 Segurança da sociedade - Sistemas de gestão de continuidade de negócios – Orientações.
- 4.9.2. A Contratada deverá elaborar o desenho do processo de gestão de incidentes contemplando no documento a descrição das atividades, as etapas, as responsabilidades, o fluxo do processo, a tabela de classificação dos incidentes, o mapa do processo e seus respectivos riscos.
- 4.9.3. O Plano de Respostas a incidentes de segurança da informação, privacidade de dados e conformidade com a LGPD deverá ser redigido em língua portuguesa, sendo aceito o uso de termos técnicos em outros idiomas quando pertinentes. A formatação deverá observar o Guia para Elaboração de Documentos da Agência Peixe Vivo⁹. A entrega deverá ser realizada por meio de arquivos digitais em formato Word e PDF.

4.10. Elaboração do plano de ação para adequação do legado

- 4.10.1. O artigo 63 da LGPD dispõe que a autoridade nacional estabelecerá normas sobre adequação progressiva de banco

⁸ Disponível em: <https://shre.ink/Dkld> Acesso em 17/06/2025

⁹ Disponível em: <https://shre.ink/Dkld> Acesso em 17/06/2025





de dados constituídos até a data de entrada dessa lei, considerando a complexidade das operações de tratamento e a natureza dos dados. De toda forma, há necessidade de adequação do legado, ou seja, de todos os documentos produzidos a partir da entrada em vigor da LGPD.

4.10.2.A contratada deverá fazer um inventário do legado passível de adequação desde a entrada em vigor da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e elaborar um plano de ação exclusivo indicando as situações de adequação e/ou exclusão dos dados tratados desde a entrada em vigor da LGPD considerando todas as etapas do tratamento de dados pessoais levando-se em consideração as regras vigentes de temporalidade dos documentos.

4.11. Capacitação do DPO interno

4.11.1.A Contratada deverá iniciar a capacitação do DPO interno e seu respectivo suplente a partir do sexto mês de contrato. Contratada deverá estabelecer um programa de formação de DPO para capacitar dois colaboradores indicados pela Contratante,

4.11.1.1. Depois de capacitado, o DPO da APV deverá assumir, como suplente.

4.11.2. Deverá ser observado como diretrizes gerais a Instrução Normativa SGD/ME nº 117, de 19 de novembro de 2020, trata da indicação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.11.3. O DPO e suplente da APV deverão ser capacitados pela Contratada para exercer no mínimo, as seguintes atribuições:

- 4.11.3.1. Aplicar o teste para fins de confirmação da viabilidade da opção pela utilização da referida base legal (legitimate interests assessment - LIA);
- 4.11.3.2. Apoiar a gestão nas violações de dados pessoais garantindo tratamento adequado e comunicando, em prazo razoável, a Autoridade Nacional e titulares afetados pela violação sempre que esta representar riscos ou danos.
- 4.11.3.3. Apoiar a gestão da APV em suas deliberações referente a segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- 4.11.3.4. Assessorar a gestão da APV em casos de incidentes de violação de dados, necessidade de contato ou processos administrativos perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e outras autoridades competentes;
- 4.11.3.5. Assessorar a gestão da APV na prevenção e na efetiva resposta a incidentes de segurança e vazamento de dados;
- 4.11.3.6. Assessorar a gestão da APV na transferência internacional de dados em conformidade com a legislação, caso necessário;
- 4.11.3.7. Atender as demais atribuições, conforme orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, definidas em normas complementares publicadas pelo referido órgão;
- 4.11.3.8. Identificar e avaliar as principais ameaças à proteção de dados, bem como propor e, quando aprovado, apoiar a implantação de medidas corretivas para reduzir o risco;
- 4.11.3.9. Realizar treinamentos, palestras, workshops e reuniões com colaboradores responsáveis pela gestão de dados e/ou informações;
- 4.11.3.10. Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar as providências necessárias;
- 4.11.3.11. Tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir as ações referentes ao programa de proteção de dados pessoais.
- 4.11.3.12. Mapear todos os dados que entram, através de diversas fontes e bases, e se estão sendo armazenados, inclusive aqueles que, a princípio, parecem ser irrelevantes por não fazerem parte do negócio da APV;
- 4.11.3.13. Garantir que os procedimentos de coleta, armazenamento e processamento estejam alinhados com as regras da LGPD com uma ferramenta bem clara de consentimento, quando necessária e sem permitir abusos com os dados dos titulares;





- 4.11.3.14. Atender as requisições dos titulares garantindo que eles possam exercer todos os direitos citados anteriormente;
- 4.11.3.15. Promover uma cultura de privacidade em toda empresa, incentivando a minimização da coleta, a anonimização dos dados e, eventualmente, participando de programas de conscientização;
- 4.11.3.16. Promover a integração de novos colaboradores e prestadores de serviço em cujas atividades envolvem o acesso a dados pessoais sob administração do Contratante.

4.12. Capacitações e treinamentos

- 4.12.1.A Contratada deverá elaborar um workshop para todos os envolvidos, de todas as áreas da APV nos temas referentes aos processos implantados, ou ajustados, de acordo com a LGPD a fim de disseminar a cultura de proteção de dados na empresa.
- 4.12.2.A APV poderá convidar membros dos comitês das bacias e representantes da ANA e do IGAM, dentre outros que a APV julgar necessário.
- 4.12.3.O workshop deve ser estruturado nos formatos presencial e virtual com duração máxima de 3 (três) horas e realizado durante o horário de expediente da APV. São temas pertinentes que deverão ser explorados no workshop: conceito de dado pessoal, dados sensíveis, privacidade, os objetivos da LGPD e a APV, os seus impactos nas atividades do Contratante, as hipóteses e as finalidades de tratamento, esclarecidos por exemplos próximos ao contexto dos tratamentos realizados pelo Contratante, o que são os tipos de tratamento e o que são os agentes de tratamentos, consequências da não adequação à LGPD e quem são os afetados e os benefícios da adequação.
- 4.12.4.Caso seja necessário, a Contratada deverá realizar, após o fim de cada etapa, treinamentos para todos os colaboradores envolvidos nos temas relacionados àquele produto.
- 4.12.5.Neste workshop deverá ser apresentado o nível de maturidade inicial e o nível de maturidade depois de implementados as práticas de tratamento de dados.
- 4.12.6.Caberá à Contratante dispor de espaço físico adequado, em sua sede, para a realização do workshop e dos treinamentos caso opte pela realização do treinamento de forma presencial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

- 5.1.1. Não serão aceitos produtos padronizados, genéricos ou de prateleira. Os produtos a serem entregues devem ser personalíssimos, construídos especialmente para a realidade institucional desta entidade, considerando o perfil da instituição, ou seja, respeitando suas particularidades organizacionais, operacionais, normativas e estratégicas, conforme detalhado ao longo desse termo de referência.
- 5.1.2. Os produtos textuais deverão ser entregues no formato digital, assinados por meio de certificação digital ICP-BRASIL. Todos os trabalhos devem ser redigidos na língua portuguesa.
- 5.1.3. Os serviços devem ser prestados em observância das especificações contidas no APÊNDICE II - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO deste Termo de Referência e de acordo com Cláusulas estipuladas em Contrato.
- 5.1.4. Os serviços considerados nesta contratação serão apurados em fases de acordo com as suas finalidades e afinidades, não excluem outras atividades destinadas à adequação dos procedimentos da APV às exigências da Lei nº 13.709/2018, criadas por regulamentação posterior da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- 5.1.5. Os serviços deverão ser desempenhados observando todo o regulamento legal referente ao tema de que trata a Lei nº 13.709/2018, incluindo normas técnicas, demais instrumentos normativos e regulamentações posteriores da



Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

5.1.6. O contrato se desenvolverá conforme disposto no APÊNDICE II - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO deste TDR.

5.2. Dimensionamento dos dados a serem tratados

5.2.1. Levantamento da força de trabalho da APV

Tipo	Quantidade atual
Funcionários	38
Estagiários	8
Terceirizados	4
Associados	14
CAD (só três não serão associados)	8
CF (todos são associados)	2
TOTAL	76

Tabela 1 – Quadro de funcionários, estagiários e terceirizados

5.2.2. Levantamento do número de contratos vigentes na APV

Tipo	Quantidade (até junho/2025)
Contratos vigentes	159

Tabela 2 - Quadro de contratos vigentes

5.2.3. Sites sob responsabilidade da agência e empresa(s) contratada(s)

SITE	Empresa Contratada
www.agenciapeixevivo.org.br	Tanto Expresso (contrato nº 004/2023)
www.cbhsaofrancisco.org.br	Tanto Expresso (contrato nº 011/2022)
www.cbhvelhas.org.br	Tanto Expresso (contrato nº 010/2019)
www.cbhriopara.org.br	Tanto Expresso (contrato nº 002/2021)

Tabela 3 – Quadro de sites sob responsabilidade da Agência Peixe e empresa contratada

5.2.4. Comitês atendidos pela APV

Comitês de Bacia Hidrográfica	Membros
Comitê da Bacia Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Alto São Francisco (SF1)	64
Comitê da Bacia Hidrográfica do Entorno da Represa de Três Marias (SF4)	48
Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Jequitai e Pacuí (SF6)	48
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paracatu (SF7)	64
Comitê da Sub Bacia Mineira do Rio Urucuia (SF8)	64
Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Médio São Francisco (SF9)	48
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande (SF10)	80
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba (SF3)	72
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (SF2)	80
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco	62
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas (SF5)	28

Tabela 4 – Quadro de Comitês de Bacia Hidrográfica

5.3. Prazo do contrato

5.3.1. O início da execução do objeto se dará na data da emissão da Ordem de Serviço. Os serviços deverão ser prestados em observância às especificações contidas neste instrumento. Para os procedimentos de pagamento, a Contratada emitirá Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que deverá ser apresentado em conjunto com os documentos de regularidade fiscal. O pagamento será realizado mediante aprovação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.



5.3.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses para execução dos serviços a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado pelas partes, sempre mediante Termo Aditivo, não sendo admitida, em hipótese alguma a forma tácita.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Subcontratação

6.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Garantia

6.2.1. As condições de garantia de produtos seguem de acordo com a Lei Federal Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, especificamente em seus artigos 18 e 26. A Contratada é obrigada a realizar os devidos ajustes sempre que necessário. Todos os custos com os ajustes e/ou correções ocorrerão por conta da Contratada durante o período de vigência contratual. O prazo dos ajustes não deverá exceder 05 (cinco) dias úteis e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.2.2. Caso haja solicitação de garantia, esta será estabelecida no Ato Convocatório.

6.3. Visita técnica

6.3.1. Não haverá necessidade a realização de visita técnica considerando o objeto da contratação.

7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O objeto do contrato será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

7.2. O recebimento do objeto do contrato será de forma definitiva, por funcionário da Agência Peixe Vivo, designado pela Diretoria Geral, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da contratada.

7.6. O termo de encerramento do contrato será procedido de Parecer Técnico do representante da Agência Peixe Vivo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato que certifique que os bens ou serviços ou obras adquiridas foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o Termo de Referência, após eventual decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Deverá ser anexado o termo de recebimento definitivo como parte integrante dele, além do parecer técnico que atesta os resultados da avaliação das condições preliminares para a certificação da conformidade com o Termo de Referência.

7.7. A depender da complexidade, a Contratante poderá designar uma comissão nomeada pela Diretoria Geral para verificar o atendimento das exigências contratuais.





8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Resolução ANA nº. 122, de 2019; e da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.1.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 8.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.1.5. A Agência Peixe Vivo poderá convocar a Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Agência Peixe Vivo poderá convocar a Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.2. Fiscalização técnica

- 9.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a contratação.
- 9.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.2.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.





- 9.2.7. A fiscalização técnica dos serviços estabelecidos no presente edital será efetuada por funcionário legalmente habilitado a ser designado em portaria pela Diretoria Geral da APV, sendo a ele incumbida a tarefa de verificar a quantidade, qualidade e os valores dos serviços executados, o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção, bem como fazer cumprir todas as exigências da Contratante e as responsabilidades da construtora, descritas no Termo de Referência e legislação vigente; Poderá ser realizada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização, conforme legislação vigente.
- 9.2.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 9.2.9. Caso haja a necessidade de substituição de equipamentos/materiais especificados por outros equivalentes/similares (casos em que houver comprovadas justificativas técnicas da real necessidade de substituição), a Contratada deverá informar o fato antecipadamente ao responsável pela fiscalização dos serviços para que seja feita a adequada avaliação e registro da ocorrência. A eventual substituição poderá ocorrer somente após a consulta e mediante expressa autorização formal da Fiscalização;
- 9.2.10. A Fiscalização dos serviços ocorrerá de forma ininterrupta e ficará a cargo da Contratante, que poderá designar seus funcionários e/ou ainda, indicar fiscais contratados;
- 9.2.11. A Fiscalização poderá agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, em desacordo com as Normas Técnicas da ABNT e conflitantes com a melhor técnica consagrada pelo uso, ou legislação vigente. Fica obrigada a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão, sob a pena de descumprimento contratual;
- 9.2.12. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual;

9.3. Fiscalização administrativa

- 9.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.4. Gestor do contrato

- 9.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Agência Peixe Vivo.
- 9.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa.





- 9.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão, ou pelo agente com competência para tal, conforme o caso.
- 9.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.5. Manual de fiscalização e sanção de contratos

- 9.5.1. A fiscalização do contrato deverá se atentar ao manual de gestão e fiscalização de contratos específico nos casos omissos neste termo de referência que está disponível em: <http://cdn.agenciapeixe vivo.org.br/media/2022/02/MANUAL-FISCALIZACAO-DE-CONTRATOS-APV-2022.pdf>.
- 9.5.2. A fiscalização do contrato deverá se atentar ao manual de sanções contratuais específico nos casos omissos neste termo de referência que está disponível em: http://cdn.agenciapeixe vivo.org.br/media/2023/08/202210_Manual-Sancoes-APV.pdf.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1.1.A aprovação dos produtos/medições deverá observar os percentuais e os itens discriminados no cronograma físico-financeiro presente no APÊNDICE II - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO neste termo de referência.
- 10.1.2.Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a aprovação dos respectivos parecer(es) conclusivo(s) estabelecidos no cronograma físico-financeiro, mediante a autorização emitida pela Agência Peixe Vivo, após entrega dos produtos já devidamente aprovados e apresentação do Recibo correspondente, além de documentação relativa à quitação de taxas e impostos, quando couber.
- 10.1.3.A proposta financeira do(s) concorrente(s) deverá abarcar todos os demais custos decorrentes de equipamentos, aquisição de material de escritório e informática, dentre outros não citados neste termo de referência.
- 10.1.4.Para fins de aprovação de pagamento, não serão admitidas majorações ou reduções dos valores dos itens presentes no cronograma físico-financeiro, como também não serão admitidos valores referenciais diferentes daqueles apresentados no cronograma físico-financeiro para o pagamento dos itens passíveis de medição deste termo de referência, mesmo se a Contratada apresente documento que comprove um custo diferente do estipulado no Ato Convocatório.
- 10.1.5.Os pagamentos serão efetuados considerando-se a validade da ordem de serviço, anteriormente apresentada. Não serão admitidos valores em discordância daqueles estipulados no cronograma físico-financeiro.
- 10.1.6.A não aprovação do produto dentro do período designado no cronograma físico-financeiro do TDR caracteriza inadimplência da Contratada, mesmo que o produto esteja sendo readequado, para atender o TDR, por solicitação da equipe técnica da APV, responsável pela fiscalização do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Qualificação técnica





- 11.1.1. Para a realização deste serviço não é requerido registro da proponente em nenhuma entidade de classe profissional, por se tratar de escopo de caráter multidisciplinar.
- 11.1.2. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, comprovando que tenha executado ou executa serviços de natureza similar e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às definidas neste Termo de Referência, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do disposto no art. 67 da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.1.3. A solicitação de atestados como comprovação de experiência em implementação da LGPD ou serviços de natureza similar é necessária para garantir que os profissionais envolvidos na aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados possuam o conhecimento e a experiência necessários para lidar com questões sensíveis relacionadas à privacidade e segurança de dados, uma vez que a LGPD engloba vários aspectos e não existe um único profissional que possua todas as qualidades necessárias para lidar com suas complexidades.
- 11.1.4. A Contratada será responsável por apresentar a quantidade de profissionais necessários para a execução dos serviços objeto desta contratação e deverá comprovar que os profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços possuem os requisitos necessários para a execução das atividades.
- 11.1.5. A Contratada deverá disponibilizar aos seus profissionais uniformes devidamente identificados com a logomarca da Contratada, equipamentos e softwares necessários para o desenvolvimento dos serviços previstos e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem, diárias, seguro pessoal etc., ficando a APV isenta dessas responsabilidades.
- 11.1.6. A Contratada deverá designar um coordenador, que será o ponto focal de recebimento das demandas, pelas requisições de metas e resultados, e pela entrega de feedback dos resultados do projeto, além de ser o responsável técnico pela execução do contrato.
- 11.1.7. Durante a execução do contrato a APV poderá solicitar a alteração de profissional, desde que devidamente justificado, se julgar que não está atendendo ao escopo proposto neste Termo de Referência.

11.2. Equipe chave para execução dos serviços

- 11.2.1. A execução dos serviços de consultoria em proteção de dados e adequação para a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei Nº 13.709/2018 exigirá uma equipe técnica composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para garantir a qualidade dos trabalhos que serão executados.
- 11.2.2. Os serviços deverão ser executados por especialistas habilitados, considerando os perfis definidos neste documento, a capacitação deve ter base em programas de formação, em diligência de capacidade técnica e certificações oficiais, oferecendo indícios de capacidade técnica mínima para atender as complexidades especificadas neste documento.
- 11.2.3. Considerando a complexidade do ambiente tecnológico e dos processos internos da APV, sob o qual a Contratada deverá executar suas atividades, e ainda a criticidade das informações existentes, não é razoável permitir que os serviços especializados sejam realizados por profissionais sem o preparo e formação técnica adequados. Com vistas a mitigar o risco, busca-se constatar que a Contratada dispõe de profissionais habilitados.
- 11.2.4. As exigências de qualificação técnica profissional descritas neste termo são necessárias e minimamente quantificadas, tendo em vista a natureza intelectual do trabalho a ser executado.
- 11.2.5. Os requisitos de formação acadêmica são necessários considerando que os profissionais atuarão em áreas compatíveis com formação superior, incluindo tecnologia da informação.
- 11.2.6. A experiência profissional progressiva é fundamental, pois os serviços especializados pressupõem que os profissionais





envolvidos detenham experiência prévia no diagnóstico e intervenção em cenários semelhantes aos que serão encontrados.

11.2.7. As certificações técnicas exigidas não se configuram como restritivas à competitividade, sendo comum no mercado a oferta das formações exigidas e significativa a quantidade de profissionais que as obtêm, além de estarem direta e objetivamente relacionadas as atribuições de cada perfil profissional definido.

11.2.8. A Contratada deverá dispor de uma equipe técnica capaz de atender o escopo dos serviços requeridos em cada etapa, observando os prazos previstos para a conclusão das etapas parciais definidas em cronograma físico-financeiro.

11.2.9. Os profissionais mobilizados pela Contratada deverão se dedicar integralmente ou parcialmente ao longo do contrato, de acordo com as etapas previstas.

11.2.10. Para o desenvolvimento das atividades previstas no presente Termo de Referência, a Contratada deverá comprovar que possui pelo menos 02 (dois) membros da equipe técnica com formação adequada e atuação comprovada em serviços de consultoria em proteção de dados e adequação para a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) como descrito a seguir:

11.2.10.1. Profissional técnico especializado I

- a) **Formação:** diploma de formação superior em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). No caso de conclusão de curso de ensino superior no exterior, diploma devidamente validado por instituição reconhecida pelo MEC.
- b) **Experiência:** 01 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo, 10 (dez) colaboradores, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer forma de que a Agência Peixe Vivo possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

11.2.10.2. Profissional técnico especializado II

- c) **Formação:** diploma de formação superior em qualquer área, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). No caso de conclusão de curso de ensino superior no exterior, diploma devidamente validado por instituição reconhecida pelo MEC.
- d) **Experiência:** 01 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com no mínimo, 20 (vinte) colaboradores, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer forma de que a Agência Peixe Vivo possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

11.2.11. Contratada poderá apresentar o mesmo profissional com várias qualificações, desde que eles cumpram os requisitos estipulados neste Termo de Referência.

11.2.12. A comprovação de vínculo do profissional com a licitante pode ser feita através de cópia de CTPS ou pela cópia de contrato de prestação de serviços ou pela cópia do contrato social quando o profissional for sócio da licitante.

11.3. Forma de seleção e critério de julgamento

11.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de SELEÇÃO PÚBLICA, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.4. Critério de aceitabilidade da proposta de preços e regime de execução

11.4.1. O critério de aceitabilidade de preços será o de menor preço estimado para a contratação.





11.4.2.O concorrente deverá apresentar planilha que contenha o preço global, cronograma físico financeiro adequado ao valor de sua proposta, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Agência Peixe Vivo.

11.4.3.O regime de execução do contrato será empreitada a preço global.

12. PREMISSAS PARA REGISTRO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

12.1.1. Caso solicitado pela Contratada, no atestado de capacidade técnica que poderá ser emitido pela Contratante, constarão somente os profissionais cujos nomes forem incluídos na fase de habilitação técnica, como parte integrante da equipe respeitando as respectivas funções ou cargos para os quais os profissionais foram alocados. Acerca das atividades, serão atestadas somente aquelas discriminadas neste Termo de Referência.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1.1.As estimativas do valor da contratação foram definidas com base na pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, com menos de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, apresentadas na NOTA TÉCNICA DE ANÁLISE CRÍTICA DE PREÇOS.

13.2. Valor máximo da contratação

13.2.1.O valor máximo global destinado a esta contratação, em consonância com a NOTA TÉCNICA DE ANÁLISE CRÍTICA DE PREÇOS é de **R\$ 160.945,33** (cento e sessenta mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos), valor definido em razão da disponibilidade financeira e orçamentária.

13.2.2.**Observação:** Todos os valores dos quantitativos, equipamentos, serviços e materiais que compõe o valor máximo para contratação do objeto, estão devidamente disponibilizados no APÊNDICE I - QUANTITATIVO DOS OBJETOS.

14. OBRIGAÇÕES

14.1. Obrigações da contratada

14.1.1.Realizar os trabalhos contratados conforme especificado neste Termo de Referência e de acordo com Cláusulas estipuladas em Contrato;

14.1.2.Fornecer informações à Contratante, sempre que solicitado, sobre os trabalhos que estão sendo executados;

14.1.3.Comparecer às reuniões previamente agendadas, munido de informações sobre o andamento dos Produtos em elaboração;

14.1.4.Apoiar no registro de todas as reuniões e atividades no âmbito desta contratação, conforme solicitado neste TDR;

14.1.5.Executar os serviços em estrita e total observância às Normas Brasileiras e às indicações constantes dos projetos fornecidos pelo Projeto Executivo. No caso de inexistência de normas brasileiras específicas, ou nos casos em que elas forem omissas, deverão ser obedecidas às prescrições estabelecidas pelas normas estrangeiras pertinentes;

14.1.6.Notificar a Agência Peixe Vivo, por escrito, sobre quaisquer fatos que possam colocar em risco a execução do presente objeto;

14.1.7.Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante;





- 14.1.8. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- 14.1.9. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 14.1.10. Possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.

14.2. Do sigilo

- 14.2.1. A empresa Contratada deverá garantir que seus prepostos mantenham sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócio ou financeira comunicada pela APV em decorrência da prestação dos serviços aqui descritos, exceto as informações que:
- 14.2.1.1. sejam de domínio público à época da comunicação;
 - 14.2.1.2. seja conhecida pela parte receptora antes da comunicação ou caia no domínio público sem culpa da parte receptora; ou
 - 14.2.1.3. seja desenvolvida, de modo independente, pela parte receptora, sem uso de informação confidencial.
- 14.2.2. Qualquer publicidade ou divulgação de informações no âmbito do produto elaborado deverá ser previamente autorizada pela Agência Peixe Vivo.

14.3. Obrigações da contratante

- 14.3.1. Disponibilizar documentos e informações úteis à execução dos serviços contratados, conforme especificado neste termo de referência;
- 14.3.2. Realizar os pagamentos, conforme estipulado no Termo de Referência e Cláusulas Contratuais pertinentes;
- 14.3.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.3.4. Aprovar tecnicamente os produtos entregues;
- 14.3.5. Realizar os pagamentos relativos aos Produtos entregues e aprovados, conforme estipulado neste TDR e Cláusulas Contratuais pertinentes.
- 14.3.6. Realizar a fiscalização dos serviços executados;
- 14.3.7. Realizar os pagamentos relativos aos serviços parciais executados e aprovados, conforme estipulado neste termo de referência e Cláusulas Contratuais pertinentes.

15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2013). ABNT NBR 16167:2013 Segurança da Informação - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2013). ABNT NBR ISO IEC 27014:2013 Tecnologia da Informação - Técnicas de segurança - Governança de segurança da informação

Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2015). ABNT NBR ISO IEC 27003:2015 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Diretrizes para implantação de sistema de gestão da segurança da informação

Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2018). ABNT NBR ISO 31000:2018 Gestão de riscos – Diretrizes





Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2019). ABNT NBR ISO IEC 27005:2019 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Gestão de riscos de segurança da informação.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2020). ABNT NBR ISO IEC 29100:2020 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Estrutura de privacidade

Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2020). ABNT NBR ISO IEC 29134:2020 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Avaliação de impacto de privacidade – Diretrizes

Belo Horizonte, 17 de julho de 2025.

Carlos Roberto Batista
Analista – Gerência de Gestão Estratégica

De acordo,

André Amaral Horta
Gerente de Gestão Estratégica





APÊNDICE I – QUANTITATIVO DO OBJETO

APÊNDICE I - QUANTITATIVO DO OBJETO						
Fase	Produto esperado	Unidade	Quant.	Valor unitário	Total	Percentual (%)
1 (90 dias)	Nomeação do DPO As Service (item 4.1)	unid.	1	R\$ 19.313,44	R\$ 19.313,44	12,00%
	Elaboração do questionário de avaliação da maturidade (item 4.2.1)	unid.	1	R\$ 2.414,18	R\$ 2.414,18	1,50%
	Aplicação do questionário de avaliação da maturidade (item 4.2.2)	unid.	1	R\$ 2.950,66	R\$ 2.950,66	1,83%
	Elaboração do relatório do nível de maturidade (item 4.2.3)	unid.	1	R\$ 2.950,66	R\$ 2.950,66	1,83%
	Elaboração de um plano de ação (item 4.2.4)	unid.	1	R\$ 2.950,66	R\$ 2.950,66	1,83%
2 (210 dias)	Revisão e adequação do inventário de dados (item 4.3)	unid.	1	R\$ 10.461,45	R\$ 10.461,45	6,50%
	Elaboração do relatório de avaliação de legítimo interesse - LIA (item 4.4)	unid.	1	R\$ 10.461,45	R\$ 10.461,45	6,50%
	Revisão dos documentos atuais de segurança da informação, privacidade e proteção de dados (item 4.5)	unid.	1	R\$ 10.461,45	R\$ 10.461,45	6,50%
	Análise crítica e revisão da matriz de riscos (item 4.6)	unid.	1	R\$ 10.461,45	R\$ 10.461,45	6,50%
	Elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais - RIPD (item 4.7)	unid.	1	R\$ 10.461,45	R\$ 10.461,45	6,50%
	Elaboração do guia de boas práticas de segurança da informação, privacidade e conformidade com a LGPD (item 4.8)	unid.	1	R\$ 10.461,45	R\$ 10.461,45	6,50%
	Elaboração do plano de gestão e respostas a incidentes (item 4.9)	unid.	1	R\$ 10.461,45	R\$ 10.461,45	6,50%
	Elaboração do plano de ação para adequação do legado (item 4.10)	unid.	1	R\$ 10.461,45	R\$ 10.461,45	6,50%
	Capacitação do DPO interno (item 4.11)	unid.	1	R\$ 8.047,27	R\$ 8.047,27	5,00%
	Capacitações e treinamentos (item 4.12)	unid.	1	R\$ 9.656,72	R\$ 9.656,72	6,00%
3 (30 dias)	Aplicação do questionário de avaliação da maturidade (item 4.2.5)	unid.	1	R\$ 9.656,72	R\$ 9.656,72	6,00%
4 (30 dias)	Elaboração do relatório residual (item 4.2.6)	unid.	1	R\$ 9.656,72	R\$ 9.656,72	6,00%
	Elaboração de um plano de ação (item 4.2.7)	unid.	1	R\$ 9.656,72	R\$ 9.656,72	6,00%
TOTAL					R\$ 160.945,33	100%



