



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 76/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2021

REGISTRO DE PREÇOS

UASG 090008

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 337/2021-DSA, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por meio da internet, através do portal **COMPRASNET**, disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br, tipo **MENOR PREÇO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de serviços técnicos especializados para adequação e conformidade institucional à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), inclusive diagnóstico, mapeamento de dados, plano de conformidade e governança de proteção de dados pessoais, visando à implantação de política de proteção de dados pessoais da JFPB e dos órgãos participantes, nos termos da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto 10.024/2019, pelo Decreto nº 7.892/2013, pela Lei nº 8.666, de 21/junho/1993, aplicada subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 8.538/2015, demais alterações posteriores e, ainda, pelas condições e exigências estabelecidas neste Edital. O início da sessão de disputa de preços dar-se-á da seguinte forma:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 14 de dezembro de 2021

HORÁRIO: 09 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 090008

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de serviços técnicos especializados para adequação e conformidade institucional à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), inclusive diagnóstico, mapeamento de dados, plano de conformidade e governança de proteção de dados pessoais, visando à implantação de política de proteção de dados pessoais da JFPB, na qualidade de órgão gerenciador, bem como da JFAL e da JFRN, na qualidade de órgãos participantes, conforme especificações e exigências estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I deste Edital de Licitação.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no COMPRASNET, e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II – DA DESPESA ESTIMADA

2. De acordo com levantamento de preços realizado, o preço total médio estimado para aquisição será de **R\$ 128.110,02**, observando-se o quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
01	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFPB .	UN	1	R\$ 42.703,34
	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFAL .	UN	1	R\$ 42.703,34
	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFRN .	UN	1	R\$ 42.703,34
	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)			

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas legalmente constituídas, do ramo de atividade compatível, e especializadas com o objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos, inclusive quanto às de documentação, previamente credenciadas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no sítio.

3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Não poderão participar deste Pregão:

- 3.3. empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.4. empresa impedida de licitar e de contratar com a UNIÃO, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, por decisão definitiva de órgão ou entidade da União;
- 3.5. empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/93, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/93, determinado pelo TCU - Tribunal de Contas da União;
- 3.6. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.7. empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.8. sociedades empresárias reunidas em CONSÓRCIO, tendo em vista a natureza e dimensão do objeto e o permissivo contido no art. 33 da Lei 8.666/93.

SEÇÃO IV – DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.
- 4.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as dispo neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.
- 4.3. Órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.
- 4.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços.
- 4.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária da Paraíba, através da Seção de Licitações e Contratos.
- 4.6. O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
- 4.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 4.8. Homologado o resultado da licitação, a Seção de Licitações e Contratos da JFPB, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da ARP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.
- 4.9. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Seção de Licitações e Contratos da Justiça Federal na Paraíba, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, ou outro similar.
- 4.10. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, c/c o disposto no Decreto nº 7.892/2013.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5. A licitante deverá encaminhar proposta de acordo com as condições previstas no subitem 7.2 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.
- 5.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o preço total da contratação para o respectivo ITEM/GRUPO, em moeda corrente nacional (R\$), já considerados todos os tributos, fretes, tarifas, taxas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 5.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 5.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezois anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 5.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, se for o caso.
- 5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.6. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 5.7. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
- 5.8. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto nº 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.
- 5.8.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
- 5.9. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, ressalvado outro prazo estabelecido no Termo de Referência.
- 5.10. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e no horário indicados no preâmbulo deste Edital, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 6.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.2. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.2. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 8.3. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

- 8.5. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
- 8.6. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 8.8. Será adotado na **ETAPA COMPETITIVA** deste Pregão Eletrônico, por cada ITEM/GRUPO do objeto, o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:
- a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
 - b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
 - c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, na ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, até o máximo de TRÊS, oferecer UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
 - d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
 - e) Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
 - f) Poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA, caso nenhum LICITANTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atender às exigências de HABILITAÇÃO.
- 8.9. Durante a ETAPA COMPETITIVA, não serão aceitos dois ou mais lances de valores iguais, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema COMPRASNET.
- 8.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, mesmo após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 8.11. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 8.12. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

SEÇÃO IX – DA NEGOCIAÇÃO

9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

SEÇÃO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10. A licitante mais bem classificada de cada ITEM/GRUPO deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema COMPRASNET.
- 10.1. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.
- 10.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 10.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 10.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.6. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexecutáveis.
- 10.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 10.8. Em cumprimento ao disposto no inciso X do artigo 40 da Lei 8.666/1993 e consoante o que dispõe o Acórdão TCU n.º 244/2003-Plenário, o valor total máximo aceitável, para fins de contratação, será o teto médio total estimativo obtido através de pesquisa de preços, a saber: **R\$ 128.110,02**.
- 10.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta mais vantajosa e que atenda a todas as condições deste Edital.
- 10.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO

11. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.
- 11.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
- 11.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 11.3. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação de toda a documentação exigida no **subitem 7.7 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**
- 11.4. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
- 11.5. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.
- 11.6. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema COMPRASNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, em caso de diligência.
- 11.7. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Seção de Licitações e Contratos da Seção Judiciária da Paraíba, localizada na Rua João Teixeira de Carvalho, 480 – Brissamar, CEP: 58031-900 – João Pessoa (PB).

SEÇÃO XII – DO RECURSO

12. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 12.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 12.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.4. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

12.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

12.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.1. A homologação deste Pregão compete à autoridade competente da Justiça Federal na Paraíba.

13.2. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Menor Preço à(s) licitante(s) vencedora(s).

SEÇÃO XIV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14. Depois de homologado o resultado deste Pregão, se for o caso, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

14.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA.

14.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

14.4. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XV – DAS SANÇÕES

15. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

15.1. cometer fraude fiscal;

15.2. apresentar documento falso;

15.3. fizer declaração falsa;

15.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.4.1. reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

15.5. não assinar o contrato/retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

15.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

15.7. não mantiver a proposta.

SEÇÃO XVI – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@jfpb.jus.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

16.1. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

16.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@jfpb.jus.br.

16.4. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

16.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XVII – DISPOSIÇÕES FINAIS

17. Este Pregão poderá ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, bem como revogado pela Administração Pública, caso não seja mais conveniente e oportuno para o atendimento do interesse público, diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

17.1. A anulação do Pregão induz à do contrato.

17.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer momento, promover diligências, objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, que sejam necessárias à análise das propostas e/ou da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado da convocação, motivo pelo qual a adjudicação do objeto do certame somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

17.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

17.5. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

17.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

17.7. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

17.8. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros materiais na proposta ou na documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

17.9. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento.

17.10. A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) deverá(ão) observar a Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça (alterada pelas Resoluções 09/2005 e 299/2016), que disciplina o exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges e companheiros de magistrados e de servidores investidos em cargos de direção e assessoramento, no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário e dá outras providências.

17.11. Será efetuada a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no sítio do TCU.

17.12. O extrato de aviso desta licitação estará publicado no Diário Oficial da União – Seção 3, na página da internet deste Órgão (www.jfjb.jus.br), na qual poderá ser realizado o download da íntegra do Edital, bem como no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, também com disponibilização deste Edital. Informações adicionais poderão ser prestadas pela Seção de Licitações e Contratos, através do telefone (83) 2108-4026 ou (83) 2108-4164, nos horários de funcionamento do Órgão, conforme quadro abaixo, ou ainda, pelo e-mail: cpl@jfjb.jus.br.

HORÁRIO LOCAL DE FUNCIONAMENTO

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09h00 às 18h00	09h00 às 18h00	09h00 às 18h00	09h00 às 18h00	09h00 às 18h00

SEÇÃO XVIII – DOS ANEXOS

18. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

18.1. Anexo I - Termo de Referência (2443425) e seus Apensos:

- a) Apêndice I: Estudos Técnicos Preliminares (2329302);
- b) Apêndice II: Análise de Riscos (2185081); e
- c) Apêndice III: Tabela de Valor Máximo de Referência Aceitável (2371582);

18.2. Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços (2446906);

18.3. Anexo III - Minuta do Contrato (2446907).

SEÇÃO XIX – DO FORO

19. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, Seção Judiciária da Paraíba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

João Pessoa/PB, 26 de novembro de 2021.

ADRIANA COSTA RAMOS CUNHA
Supervisora-Assistente da Seção de Licitações e Contratos



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA COSTA RAMOS CUNHA, SUPERVISOR(A) ASSISTENTE**, em 26/11/2021, às 12:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2449318** e o código CRC **677EFEA5**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA FINALIDADE

1.1. Tem por finalidade o presente TERMO DE REFERÊNCIA detalhar, de forma completa, clara e objetiva, todas as condições necessárias e suficientes para fins de FORMALIZAÇÃO DE ARP, **COM A PARTICIPAÇÃO DAS JUSTIÇA FEDERAL DO RN E AL**, PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFPB, à luz do disposto no arts. 6º, IX, e 15, II e § 3º, da Lei nº 8.666/93, art. 3º da Lei nº 10.520/2002, regulamentados pelos Decretos nºs 7.892/2013 e 10.024/2019, bem como pelas disposições contidas na IN nº 05/2017 – SG/MPDG, 40/2020 - SEGES/SEDGGD/ME e 73/2020 - SEGES/SEDGGD/ME e a Portaria GDF/JFPB nº 80/2016 (disponível link: <https://www.jfpb.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/regulamentos-internos>).

1.2. As justificativas técnicas da presente contratação, bem como da escolha da solução proposta encontra-se contida nos Estudos Técnicos Preliminares acostados aos autos (doc. 2329302).

1.3. O presente **Registro de Preços** será gerenciado pela Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba (UASG 090008), tendo como participantes:

ÓRGÃO PARTICIPANTE	UASG	ENDEREÇO
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA DE - AL	090010	Av. Menino Marcelo, s/n, Serraria - Maceió - AL (CEP: 57046-000) Telefones: (82) 2122-4181 e (82) 2122-4186 - Email: distribuicao@jfal.jus.br
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA DE - RN	090007	Rua Dr. Lauro Pinto, 245, Lagoa Nova, Natal - RN (CEP: 59064-250) Telefone: (84) 4005-7400

2. DOS ANEXOS, DEFINIÇÕES E REGRAS DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Dos Anexos:

2.1.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- ANEXO I - Estudos Técnicos Preliminares (2329302);
- ANEXO II - Análise de Riscos (2185081);
- ANEXO III - Tabela de valor máximo de referência aceitável (2364828).

2.2. Das Definições:

2.2.1. No âmbito deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:

- ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO - Justiça Federal de Primeiro Grau na Paraíba;
- PARTICULAR - empresa interessada em participar do procedimento de contratação do objeto aqui

tratado;

c) CONTRATADA - empresa vencedora do futuro certame licitatório;

d) NOTA TÉCNICA - documento de aceitação ou rejeição do objeto fornecido, no qual deverá constar, entre outras, as informações referentes aos valores retidos e/ou glosados, conforme modelo padrão aprovado pela equipe gestora do contrato; e

e) EQUIPE GESTORA DO CONTRATO - servidores designados formalmente pela INSTITUIÇÃO para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

2.3. Das regras do Registro de Preços:

2.3.1. As contratações decorrentes o **registro de preços** formalizado por intermédio deste procedimento de contratação será realizada segundo as regras da ARP, observadas as seguintes condições básicas:

a) A vigência da ARP será de 12 meses, salvo as hipóteses de cancelamento contidas no art. 21 do Decreto nº 7.892/2013;

b) Poderão utilizar-se da ARP decorrente deste procedimento de contratação, durante todo seu período de vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e anuência do fornecedor, nos termos fixados no Decreto 7.892/2013;

c) A existência de ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, **sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;**

d) Não haverá acréscimos nos quantitativos registrados na ARP, nos termos do § 1º do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013;

e) Poderá haver remanejamento de quantitativos entre órgãos e entidades participantes e não participantes, nos termos da IN nº 06/2014 – SLTI;

f) A **revisão** e o **cancelamento** dos preços registrados na ARP obedecerão às disposições contidas no Decreto 7.892/2013.

3. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

3.1. A descrição resumida, a unidade de medida, a quantidade a ser contratada e o código CATSER a ser utilizado no ComprasNet encontram-se indicados na tabela resumo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CATSER
01	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFPB.	UN	1	27340
	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFAL.	UN	1	27340

<p>FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFRN.</p>	UN	1	27340
---	----	---	-------

3.1. Especificações técnicas e parâmetros gerais de contratação:

3.1.1. A partir das disposições da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), presente demanda requer empresa especializada para prestação do serviço de consultoria e assessoramento aqui tratado terá que desenvolver suas atividades visando a implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), que deve, ao menos, tratar dos seguintes temas:

- a) Governança de proteção de dados pessoais;
- b) inventário de dados pessoais;
- c) inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- d) políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- e) conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- f) gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
- g) gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- h) gerenciamento de riscos de terceiros;
- i) melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- j) gerenciamento de demandas dos titulares;
- k) gerenciamento de incidentes;
- l) aspectos legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais.

3.1.2. Todo o serviço deverá ser executado presencial e/ou à distância por reuniões/entrevistas telepresenciais com foco na conformidade com o que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), mapeamento de dados pessoais em toda as atividades, rotinas, processos de trabalho e sistemas de TIC no âmbito da JFPB, assim como em todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, aplicações, contratos, convênios, recursos humanos e os respectivos dados pessoais, sensíveis ou não, tratados.

3.1.3. O programa de conformidade e a política de governança de proteção de dados pessoais resultante da presente contratação deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem à JFPB se adequar às exigências da LGPD da forma mais eficiente possível no que tange aos riscos e orçamento necessário, mas, sobretudo, ao tempo de implantação.

3.1.4. Os serviços contemplados na presente contratação serão agrupados nas fases a seguir elencadas, podendo a JFPB alterar a ordem de realização destas de acordo com a conveniência e oportunidade:

- a) Planejamento dos trabalhos;
- b) Diagnóstico e mapeamento do tratamento dos dados praticados na JFPB;
- c) Análise do mapeamento e propostas de adequação da Instituição à LGPD;
- d) Proposta de Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais da Instituição; e,
- e) Assessoramento para implementação do Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais à luz da LGPD.

3.1.5. Para consecução dos objetivos da presente contratação, e de forma a garantir a implementação eficaz do programa de conformidade e governança de proteção de dados, reuniões e/ou entrevistas entre a

empresa especializada a ser contratada e as diversas unidades e servidores que formam a instituição JFPB serão necessárias, produzindo-se assim as condições para que aquela prestadora do serviço consiga proceder ao mapeamento do tratamento dos dados praticados nos processos no âmbito desta Seccional, etapa essencial para a conseqüente elaboração do programa de conformidade à LGPD.

3.1.6. A empresa 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.

3.1.7. Deverá a empresa contratada utilizar **equipe técnica qualificada e experiente** no desenvolvimento dos serviços técnicos escopo da contratação, bem como aplicar **elevado padrão técnico de prestação dos serviços, boas práticas** de governança e gestão de proteção de dados pessoais à luz das exigências da Lei nº 13.709/2018 e **adequadas técnicas de redação** e produção de relatórios, planos e outros documentos e/ou conteúdos exigidos na contratação, sempre visando garantir o atingimento dos resultados pretendidos pela Administração Contratante.

3.1.8. As atividades relacionadas no presente item e nos demais não excluem outras atividades destinadas à adequação dos procedimentos da JFPB às exigências da Lei nº 13.709/2018, criadas por regulamentação posterior da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

3.2. Fase de planejamento dos trabalhos:

3.2.1. Para o alinhamento dos processos praticados no âmbito da JFPB à Lei Geral de Proteção de Dados, a empresa especializada a ser contratada deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência. Tal etapa, que terá a duração máxima de **10 (cinco) dias**, a partir da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser realizadas reuniões com o Grupo de Trabalho responsável pela implantação da política de proteção de dados pessoais da JFPB, bem como com outros setores e servidores especialmente envolvidos na atividade, possibilitando assim o levantamento de toda a documentação necessária para o início do diagnóstico e mapeamento do tratamento dos dados praticados pela instituição.

3.2.2. A fase de planejamento deverá envolver:

a) Reuniões de pré kick-off entre a equipe de projeto da empresa contratada e os membros do Grupo de Trabalho da JFPB responsável pela implantação da política de proteção de dados pessoais, devendo ser tratados, entre outros temas: definição do gerente do projeto, indicação das diretrizes básicas e dos requisitos de negócio, de *compliance* e técnicos a serem observados na realização dos trabalhos, como também a visão geral de negócio e os objetivos estratégicos da Instituição, o sistema de governança e gestão da Instituição, principais clientes da Instituição, principais riscos institucionais em relação à proteção de dados pessoais;

b) Análise preliminar das atividades, processos de trabalhos, pessoas e tecnologias envolvidas no dia a dia da Instituição;

c) Elaboração de Plano de Gerenciamento de Projeto abrangendo: escopo e não escopo, áreas de conhecimento de integração, cronograma completo de atividades, entrevistas e reuniões, qualidade, comunicação, recursos humanos envolvidos (gerente de projeto e demais profissionais), riscos, responsabilidades e papéis no projeto e partes interessadas;

d) Reunião de kick-off entre a equipe de projeto da empresa contratada e os membros do Grupo de Trabalho da JFPB responsável pela implantação da política de proteção de dados pessoais para fins de apresentação, análise e aprovação do Plano de Gerenciamento de Projeto elaborado pela empresa Contratada, **inclusive a metodologia, roteiro e questionário a ser aplicado nas entrevistas individuais.**

3.2.3. Nas reuniões pertencentes ao planejamento, obrigatoriamente deverão ser tratados os temas a seguir elencados a(o):

a) LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;

b) importância da conformidade para a JFPB;

c) processo de mapeamento e adequação;

d) processo de construção do programa de conformidade e governança de proteção de dados pessoais da

JFPB;

e) definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados

3.2.3. As reuniões serão realizadas de forma **remota (telepresencial síncrona) e/ou presenciais**.

3.2.4. Ao final da presente fase, a empresa contratada deverá entregar à JFPB o Plano de Gerenciamento do Projeto, detalhando de forma contemplata a metodologia a ser aplicada para certificação de conformidade à LGPD e para implantação da Política de Governança de Proteção de Dados Pessoais da JFPB.

3.3. Diagnóstico da situação atual e mapeamento do tratamento de dados

3.3.1. A presente etapa, que terá a duração máxima de **40 (quarenta) dias**, após findada a etapa anterior, contemplará a identificação do cenário atual da JFPB em relação a processos, tecnologias, governança, políticas, contratos e normas, realizando-se assim a avaliação em relação às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), mediante o inventário de todos os processos de negócio que envolvam dados de identificação pessoal no âmbito da instituição e da atuação cotidiana dos magistrados e servidores, **por meio de entrevistas pessoais individualizadas, tipo remota (telepresencial síncrona) ou presenciais, e aplicação de questionários padrão**, visando identificar quais dados pessoais são processados em cada atividade, rotinas e processo de negócio/trabalho da Instituição, documentando os fluxos de dados, a infraestrutura de suporte, o ciclo de vida da informação e os controles relacionados ao consentimento do titular, as falhas de segurança, entre outros pontos sensíveis e essenciais à conformidade.

3.3.2. Na realização da fase de diagnóstico da situação atual e mapeamento do tratamento de dados deverão ser considerados, entre outros elementos fundamentais:

- a) Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio/trabalho;
- b) Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer;
- c) Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (*gap analysis*);
- d) Mapear os serviços e processos que tratam dados pessoais e todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados;
- e) Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais;
- f) Documentar as informações pessoais de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada sistema utilizado pela JFPB;
- g) Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos;
- h) Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados;
- i) Mapear os controles de segurança existentes frente aos requisitos descritos nas normas da ABNT ISSO/IEC 27001, ISSO/IEC 27002 e ISSO/IEC 27701 (*gap analysis*);
- j) Identificar e mapear eventuais falhas de segurança ou desconformidade com a LGPD nas atuações pessoais cotidianas dos magistrados, servidores, estagiários e terceirizados que lidem com dados pessoais, a partir da realização de entrevista pessoal individualizada com **no mínimo 30% do total de magistrados, servidores, estagiários e terceirizados**, observadas as atividades desenvolvidas por cada um e os dados tratados por eles no dia a dia;
- l) Avaliar e identificar desconformidades nos canais de comunicação e relacionamento com a sociedade, particularmente **site e redes sociais** da Instituição;
- m) Avaliar e identificar desconformidades nas políticas institucionais em todos os sistemas, aplicativos e

ferramentas tecnológicas da área de TIC, especialmente quanto à segurança, privacidade, uso, cookies, entre outros essenciais;

n) Avaliar e identificar desconformidades nos diversos modelos de contratos, convênios, acordos, termos e documentos congêneres firmado pela Instituição e vigentes atualmente, a partir do estudo amostral mínimo de 30% quantitativos total;

3.3.3. As entrevistas pessoais individualizadas deverão ser realizadas por, no mínimo, dois membros da equipe de projeto, com duração mínima de **30 minutos**, sendo os 15 primeiros minutos destinados à apresentação básica da LGPD e à conscientização de sua importância; enquanto os últimos 15 minutos serão destinados a realização de metodologia de entrevista previamente aprovada que vise **identificar possíveis desconformidades nas rotinas, atividades e procedimentos do dia a dia**.

3.3.4. Realizar avaliação de risco e de impacto na privacidade para identificar lacunas iniciais em face da classificação de dados pessoais.

3.3.5. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:

- a) Atividade realizada;
- b) classificação do dado e do risco;
- c) justificativa para a execução do tratamento;
- d) tratamento realizado;
- e) pontos de coleta de dados;
- f) método utilizado para o tratamento;
- g) compartilhamentos de dados realizados;
- h) ativos da informação utilizados;
- i) Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais;
- j) controles de segurança e proteção de dados implementados.

3.3.6. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a empresa especializada a ser contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações da JFPB, especificando:

- a) Dado pessoal utilizado;
- b) base legal de tratamento;
- c) área e processo de negócio que o utiliza;
- d) justificativa de negócio – finalidade(s);
- e) descrição do tratamento efetuado;
- f) fluxo de tratamento relacionado;
- g) tipo de tratamento efetuado;
- h) compartilhamentos realizados;
- i) prazo de retenção dos dados pessoais tratados;
- j) como é feito o descarte dos dados;
- l) controles de segurança e proteção de dados implementados.

3.3.7. O inventário deverá relacionar todos os processos na JFPB que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da LGPD.

3.3.8. Ao final da presente fase, a empresa contratada deverá entregar à JFPB os documentos abaixo descritos:

DOCUMENTO	CONTEÚDO DO DOCUMENTO
Relatório da situação atual da JFPB em relação à LGPD	Mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e <i>gaps</i> identificados em: a) Sistemas de informação; b) Sistemas de segurança da informação; c) Processos que tratam de dados pessoais; e d) Contratos e convênios da JFPB.
Inventário completo de dados pessoais	a) Tipo de dado e seu fluxo em formato BPMN; b) Localização do dado; c) Responsável pelo dado; e d) Classificação da informação e <i>gaps</i> detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional com a indicação das informações constantes no subitem 6.3.6.
Inventário dos tipos contratuais existentes na JFPB	Definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à LGPD.

3.4. Análise do mapeamento e propostas de adequação da Instituição à LGPD

3.4.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no item anterior, a empresa especializada a ser contratada deverá, em um prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados do final da etapa anterior, efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD por parte da JFPB, especificando:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Situação encontrada no levantamento
2	Evidências da situação encontrada
3	Recomendações para adequação
4	Propostas de ações de conformidade

3.4.2. A análise deverá mencionar o dispositivo legal da LGPD relacionado a cada uma das situações encontradas, bem como avaliar a criticidade e apontar aquelas consideradas como preferenciais para início de adequação.

3.4.3. Ao final da presente etapa, a empresa contratada deverá entregar à JFPB os documentos abaixo descritos:

DOCUMENTO	CONTEÚDO DO DOCUMENTO
Mapeamento de riscos	Definição das medidas necessárias para a mitigação dos riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de <i>compliance</i> em relação à LGPD.
Plano de Ação	Identificação dos processos onde há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por unidade organizacional e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.

3.5. Proposta de Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais da Instituição:

3.5.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas na etapa anterior, a empresa especializada a ser contratada deverá desenvolver na presente etapa, a ser realizada em um prazo máximo de **30 (trinta) dias**, um Programa de Conformidade da JFPB à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação.

3.5.2. O Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais deverá conter, no mínimo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes
2	Justificativa(s) e objetivo(s)
3	Escopo e não escopo
4	Premissas e restrições
5	Benefícios e resultados esperados
6	Metas e indicadores de resultados
7	Cronogramas
8	Matriz de responsabilidades
9	Estimativa de recursos (materiais, equipamentos, softwares, etc.) e respectivos custos aproximados
10	Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD
11	Minutas de normativos internos e de documentos padrão
12	Mapeamento dos processos de trabalho
13	Gerenciamento de riscos
15	Proposta de sistema de Governança de Proteção de Dados Pessoais
16	Proposta de método de análise de impacto à privacidade em futuras alterações e implementações de processos de trabalho e sistemas de TIC
17	Estratégia de comunicação e de mudança de cultura institucional
18	Estratégia de capacitação e desenvolvimento do pessoal

3.5.3. A empresa especializada a ser contratada deverá indicar os papéis, funções e responsabilidades que a JFPB deverá estabelecer segundo os requisitos da LGPD quanto ao controlador, operador e encarregado, e, ainda:

- a) identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos da JFPB;
- b) estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art. 5º, XVII, da LGPD, fornecendo modelo de preenchimento e suporte ao Núcleo de Tecnologia da Informação desta Seccional para sua implementação;
- c) revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pela JFPB, indicando também os recursos tecnológicos necessários;
- d) indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes na JFPB, quando necessário;
- e) criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;
- f) criar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com a JFPB nos processos em que houver necessidade;
- g) criar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;
- h) criar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;
- i) elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, servidores e outros que vierem a ser solicitados pela JFPB.

3.5.4. Ao final da presente etapa, a empresa contratada deverá entregar à JFPB os documentos abaixo descritos:

DOCUMENTO	CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais (DPIA)	A ser adotado pela JFPB, conforme previsto no art. 5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018
Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA)	A ser adotado pela JFPB, conforme previsto no art. 10º, <i>caput</i> e inciso I da Lei nº 13.709/2018
Proposta de metodologia de conformidade contínua	Deve levar em consideração a utilidade para a governança, gestão da privacidade e segurança da informação na JFPB
Documentação dos processos organizacionais	Deve contemplar a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados
Documentação técnica	Deve abarcar todas as etapas das atividades desenvolvidas
Mapa de processos	Abrange os processos de retificação, exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, contendo canal de interação do titular dos dados
Plano de gestão de crise	Deve considerar os casos de incidente/violação de dados

3.6. Assessoramento para implementação do Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais à luz da LGPD:

3.6.1. Com a finalização da etapa anterior, a empresa contratada prestará assessoramento ao Grupo de Trabalho e aos diversos setores da Instituição, no período de **30 (trinta) dias**, no sentido de buscar orientar e incentivar a implementação efetiva das ações previstas no Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais, devendo envolver especialmente as seguintes atividades (se for o caso):

- a) Realização de evento de apresentação geral do Plano e todos os seus desdobramentos e ações, **tipo telepresencial síncrono**, inclusive com **palestra especializada** de sensibilização do público interno da Instituição em relação à LGPD, com duração entre 3 e 4 horas;
- b) Assessorará na implementação do método proposto para análise de impacto à privacidade 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;
- c) Auxiliar o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação desta Seccional na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pela JFPB, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário desse tratamento; e acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas;
- d) Auxílio na elaboração de editais de aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;
- e) Auxiliar na implantação das 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, além dos demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais necessários à devida adequação à Lei;
- f) Outras ações específicas que forem indicadas como prioritárias pelo Grupo de Trabalho encarregado pela implantação do Plano na Instituição.

3.6.2. Após a conclusão da presente fase, a empresa deverá apresentar relatório final dos trabalhos, inclusive indicando eventuais dificuldades e/ou pendências em relação à implementação das diversas ações previstas no Plano.

3.7. Do sigilo:

3.7.1. 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 JFPB em decorrência da prestação dos serviços aqui descritos, exceto as informações que:

- a) sejam de domínio público à época da comunicação;

b) seja conhecida pela parte receptora antes da comunicação ou caia no domínio público sem culpa da parte receptora; ou

c) seja desenvolvida, de modo independente, pela parte receptora, sem uso de informação confidencial.

4. DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Do local de prestação do serviço:

4.7.1. Os serviços aqui tratados deverão ser prestados considerando-se toda a estrutura física da JFPB, incluindo suas Subseções Judiciárias.

4.7.2. As reuniões serão realizadas de **forma remota (telepresenciais síncronas)**, salientando a possibilidade pelo **modo presencial** em caso de disponibilidade. Caso esse seja o caso, elas ocorrerão na Sede da Justiça Federal na Paraíba, localizada à Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480, Pedro Gondim, CEP 58031-900, João Pessoa/PB.

4.2. Dos prazos e cronograma de execução:

4.8.1. Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até **120 (cento e vinte) dias** após a emissão da OS.

4.8.2. O cronograma abaixo contempla os prazos em **dias** que cada etapa da presente contratação deverá observar, cabendo prorrogação somente a critério da JFPB que, caso o faça, a partir da comprovada existência de fato superveniente.

FASE	PRAZO MÁXIMO
Planejamento	10
Diagnóstico e mapeamento	40
Análise e adequação	10
Plano de conformidade e governança	30
Assessoria para implementação do Plano	30

4.8.3. O prazo dado para finalização da etapa “Planejamento” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.

4.3. Do regime de execução:

4.3.1. A execução do objeto da contratação indireta pelo **regime de preço global**, sendo os pagamentos realizados em três etapas conforme fixado neste termo de referência.

4.4. Da subcontratação:

4.4.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto da contratação.

5. DAS OBRIGAÇÕES, RESPONSABILIDADES E VEDAÇÕES

5.1. Obrigações da Instituição (JFPB):

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência, edital (e seus anexos) e os termos de sua proposta.

5.1.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do processo licitatório.

5.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, por qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada quando da prestação dos serviços, podendo, ainda, rejeitar em parte ou totalmente os serviços em desacordo com as especificações listadas no item 3 e seus subitens.

5.1.4. Designar a equipe de gestão e fiscalização do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos serviços.

5.1.5. Efetuar o pagamento devido, após atesto da equipe gestora do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e demais exigências presentes neste documento.

5.1.6. Oferecer informações à CONTRATADA sempre que necessário para execução dos trabalhos.

5.2. Obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Cumprir todas as disposições referentes ao objeto deste Termo de Referência e assumir, de forma irrevogável e sem ressalvas, a integral responsabilidade pela execução do contrato, de acordo com as obrigações legais, técnicas e contratuais.

5.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados e dos recursos empregados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, sem ônus para a INSTITUIÇÃO e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de falha no cumprimento de alguma obrigação.

5.2.3. Cumprir os prazos para prestação dos serviços descritos no presente termo de referência.

5.2.4. Arcar com todos os custos necessários à completa prestação dos serviços, responsabilizando-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.2.5. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativos à execução da presente contratação, eximindo a INSTITUIÇÃO das consequências de qualquer utilização indevida.

5.2.6. Executar todas as atividades pertinentes a este termo de referência por meio de equipe técnica comprovadamente especializada, com rigorosa observância aos conceitos técnicos estabelecidos nos documentos contratuais e todo o mais que for necessário ao perfeito cumprimento das obrigações previstas em seu conteúdo.

5.2.7. Observar, para o cumprimento do objeto deste termo de referência, as disposições da Lei nº 13.709/2018 e alterações, bem como as normas técnicas e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, quando couber.

5.2.8. Cumprir o disposto na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho, na legislação ordinária federal, estadual e municipal aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência, bem como os acordos e convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais envolvidas.

5.2.9. Responsabilizar-se inteiramente pelo pessoal alocado na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, sendo considerada, em qualquer circunstância, como a única empregadora responsável e também por qualquer adicional relativo à remuneração desse pessoal que seja ou venha a ser devido.

5.2.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da INSTITUIÇÃO.

5.2.11. Responder pelos danos causados diretamente à INSTITUIÇÃO ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato.

5.2.12. Comunicar à INSTITUIÇÃO qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos solicitados.

5.2.13. Manter, durante o período de vigência do contrato, o atendimento a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.14. Autorizar e assegurar à INSTITUIÇÃO o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e as especificações deste

Termo de Referência.

5.2.15. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial, reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócios ou financeira comunicada pela INSTITUIÇÃO em função do contrato.

5.3. Responsabiliza-se a CONTRATADA por:

5.3.1. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que ocorrido nas dependências da INSTITUIÇÃO.

5.3.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

5.3.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

5.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da INSTITUIÇÃO para execução do contrato decorrente desta licitação.

5.4.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da INSTITUIÇÃO.

5.4.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo de Referência.

5.4.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à INSTITUIÇÃO, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

6. DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Do local e forma de prestação do serviço:

6.1.1. Os serviços aqui tratados deverão ser prestados considerando-se toda a estrutura física da JFPB, incluindo suas Subseções Judiciárias.

6.1.2. As reuniões serão realizadas de **forma remota (telepresenciais síncronas)**, salientando a possibilidade pelo **modo presencial** em caso de disponibilidade. Caso esse seja o caso, elas ocorrerão na Sede da Justiça Federal na Paraíba, localizada à Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480, Pedro Gondim, CEP 58031-900, João Pessoa/PB.

6.2. Dos prazos e cronograma de execução:

6.2.1. Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até **120 (cento e vinte) dias** após a emissão da OS.

6.2.2. O cronograma abaixo contempla os prazos em **dias** que cada etapa da presente contratação deverá observar, cabendo prorrogação somente a critério da JFPB que, caso o faça, a partir da comprovada existência de fato superveniente.

FASE	PRAZO MÁXIMO
Planejamento	10
Diagnóstico e mapeamento	40
Análise e adequação	10
Plano de conformidade e governança	30
Assessoria para implementação do Plano	30

6.2.3. O prazo dado para finalização da etapa “Planejamento” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.

6.3. Da subcontratação:

6.10.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto da contratação.

7. DAS REGRAS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

7.1. Do critério de julgamento e adjudicação do objeto

7.1.1 O **julgamento** da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste Termo de Referência.

7.1.2 A **adjudicação** o objeto será realizado segundo o critério de julgamento fixado na alínea anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pelo Pregoeiro.

7.2. Da proposta de preços:

7.2.1. A proposta da PARTICULAR deverá ter validade mínima de 90 dias.

7.2.2. O CNPJ indicado nos documentos da Proposta Comercial e da Habilitação da PARTICULAR deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar o serviço objeto da contratação aqui tratada.

7.2.3. A Proposta de preço a ser enviada pela PARTICULAR quando do processo licitatório da presente contratação terá de considerar todos os custos necessários para prestação do objeto do presente Termo de Referência.

7.2.4. A proposta de preços do PARTICULAR deverá conter:

- a) folha de rosto em papel timbrado da empresa;
- b) seu número de CNPJ;
- c) seu endereço profissional;
- d) seu telefone e e-mail;
- e) referência ao número do presente certame e o nome do Órgão a quem se destina;
- f) valor global em algarismos e por extenso.

7.2.5. A participação no certame que resultará do presente documento representará, por parte da PARTICULAR, completa e irrestrita aceitação de suas condições, bem como a garantia de seu cumprimento, referente aos serviços, prazos e demais obrigações fixadas neste Termo de Referência e seus anexos, independente de declaração expressa do licitante.

7.3. Da aceitação da proposta de preço: preço máximo

7.3.1 O preço proposto deverá ser, no máximo, igual ou inferior ao valor máximo aceitável de **R\$ 42.703,34** (quarenta e dois mil setecentos e três reais e trinta e quatro centavos).

7.4. Da aceitação da proposta de preço: preço inexecutável

7.4.1 Haverá objetivamente a presunção relativa de inexecutabilidade da proposta relativa ao objeto aqui tratado quando o valor final da proposta (VP) atender a seguinte inequação:

$$30\% \text{ DO VR OU MP} \leq \text{VP} \leq 70\% \text{ DO VR OU MP}$$

Onde:

VP – Valor da proposta final após a fase de lances;

MP – Média das propostas finais após a fase de lances, a qual será calculada considerando apenas as propostas finais inferiores a valor de referência, e superiores a 50% de tal valor; e

VR – Valor máximo aceitável contido no subitem 7.3.1. deste termo de referência.

7.4.2. Será considerado o menor dos valores entre o VR e MP.

7.4.3. A proposta presumidamente inexequível deverá ter sua exequibilidade demonstrada pelo PARTICULAR, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

7.5. Da aceitação da proposta de preço: preço irrisório

7.5.1. Será considerado irrisório o preço proposto com valor inferior a **30%** da média das propostas finais (MP), calculada com base na metodologia fixada na alínea 10.3.1.

7.5.2. A proposta com preço irrisório será objetivamente desclassificada, independente de qualquer prévia diligência complementar.

7.6. Do julgamento das propostas:

7.6.1. Deverá ser analisada a **conformidade técnica do objeto** proposto às especificações fixadas neste Termo de Referência, observadas as especificações indicadas pelo prestador de serviço.

7.6.2. A conformidade técnica indicada na alínea anterior será demonstrada por intermédio da apresentação do certificado, parecer, laudo técnico ou atestado de capacidade técnica apresentado pela empresa.

7.7. Da HABILITAÇÃO do particular:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.7.1. O LICITANTE deverá comprovar sua **capacidade jurídica**, mediante apresentação de sua **documentação constitutiva** ou pela comprovação online de que se encontra regular no SICAF (Nível II - Habilitação Jurídica).

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

7.7.2. O LICITANTE deverá comprovar regularidade de situação em relação à **Fazenda Federal, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista**, mediante a apresentação das respectivas certidões negativas (ou positivas com efeito negativo) ou pela comprovação online de que se encontra regular no SICAF (Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.7.3. O LICITANTE deverá comprovar **experiência anterior em consultoria de conformidade e adequação à LGPD (LEI nº 13.709/2018), por meio da prestação de serviços semelhantes e compatíveis com o objeto da presente licitação a outros órgãos/entidades públicas ou a pessoas jurídicas de direito privado**, mediante apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA emitidos pelos tomadores de serviços com indicação de que os **serviços foram prestados de forma satisfatória**, nos termos do disposto no art. 30, inc. II, da Lei 8.666/93. (**ATENÇÃO**: Serão considerados compatíveis os serviços prestados em relação tomadores dos serviços cuja quantidade de servidores/empregados e terceirizados sejam cerca de 40% do quadro de pessoal da Justiça Federal na PB, como também que prestem serviços públicos ou realizem atividades comerciais em geral).

7.7.4. Para confirmação das condições de compatibilidade entre os serviços atestados e o escopo da futura contratação, poderá o Pregoeiro solicitar informações complementares e/ou realizar diligências para fins de esclarecimentos e complementações, sempre visando garantir a melhor eficácia técnica do futuro contratado.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.7.4. O LICITANTE deverá apresentar a **certidão negativa de distribuição de feitos de falência ou recuperação judicial** do distribuidor competente.

8. DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS

8.1. Da classificação da despesa:

8.1.1. A despesa prevista para contratação do objeto deste Termo de Referência correrá à conta do elemento de despesa 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica, contido no Plano de Trabalho Julgamento de Causas.

8.2. Da liquidação da despesa e do PAGAMENTO:

8.2.1. A liquidação e pagamento dos serviços contratados será realizado em 3 PARCELAS, a partir da execução, **entrega e aceitação de cada fase**, conforme cronograma abaixo:

FASE		PERCENTUAL CORRESPONDENTE POR FASE(S) FINALIZADA(S)
1	Planejamento Inicial	30%
2	Mapeamento do tratamento de dados	
3	Análise de adequação	40%
4	Criação do programa de conformidade	
5	Assessoramento para implementação do programa de conformidade à LGPD	30%

8.2.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 dias após a prestação dos serviços e entrega dos materiais correspondentes a cada etapa e o respectivo atesto do fiscal de contrato, condicionado à apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada do relatório de entregas, apresentação das certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Seguridade Social (CND) e Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa) devidamente atualizadas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e rescisão contratual, conforme exigência legal e IN 1234/2012/SRF.

8.2.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.2.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

8.2.5. A INSTITUIÇÃO, na condição de contribuinte substituto, reterá na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação.

8.2.6. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida no subitem 13.2.2 não importará no não pagamento da obrigação adimplida ou a retenção do valor a ser pago, caso o serviço seja plenamente executado, sob pena de enriquecimento ilícito da INSTITUIÇÃO, não se eximindo esta, porém, de tomar as medidas cabíveis para aplicação de possível sanção administrativa e/ou rescisão contratual.

8.3. Da possibilidade de ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

8.3.1. Poderá haver antecipação de pagamento de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos na jurisprudência atual do TCU e na ON-AGU nº 37/2011.

8.3.2. Sempre que presente **motivação técnicos, de mercado, de gestão e/ou econômicos**, mediante

justificativa levada a termo nos autos da gestão e fiscalização contratual, poderá ser autorizado a realização do pagamento antecipado, particularmente em relação ao fornecimento de equipamentos e materiais dos sistemas de climatização, desde que a Contratada apresente:

a) Contrato firmado com o fabricante ou fornecedor com tendo a indicação expressa do escopo da contratação e prazo e garantia de entrega, ou comprovação de acompanhamento de mercadoria em trânsito;

b) Emissão de título de crédito pelo Contratado em favor da Administração contratante; e/ou

c) Termo de compromisso expresso, emitido pelo Contratado, no sentido de garantir a devolução do valor pago antecipadamente na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação nas condições e prazos pactuados, em até 15 DIAS ÚTEIS, devidamente atualizado com base da variação acumulada do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde a data do efetivo pagamento até a data da devolução, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, nos termos emitidos pela Administração Contratante.

8.3.3. A partir da avaliação do risco no caso concreto em realizar pagamento antecipado, poderá ser exigido também a prestação de garantia, na modalidade de seguro-garantia, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente.

8.4. Da retenção ou glosa de valor:

8.4.1. A INSTITUIÇÃO poderá, mediante despacho fundamentado, realizar a RETENÇÃO ou GLOSA de valor a ser pago à CONTRATADA, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados àquela ou para eventual compensação de sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável.

8.4.2. Havendo proposta de retenção ou glosa de valor, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida à CONTRATADA.

8.4.3. Poderá a INSTITUIÇÃO descontar ou glosar, de forma definitiva, total ou parcial, valor a ser devido à CONTRATADA para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados ou compensação de sanções pecuniárias, observados o devido processo legal.

8.5. Da atualização financeira por atraso de pagamento:

8.5.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha incorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela INSTITUIÇÃO, entre a data geradora do débito e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = VP \times ICM \times N \times I, \text{ onde:}$$

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

I = Juros de mora de 6% a.a ou 0,01644% a.d, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{365} \right) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,0001644$$

8.6. Do reajuste e revisão de preços:

8.6.1. Os valores fixados no contrato poderão ser reajustados, para mais ou para menos, com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), do IBGE, apurado no período dos últimos doze meses consecutivos, na data-base da contratação (que será considerada o mês de apresentação da proposta na licitação), formalizado mediante apostilamento ao termo de contrato, segundo a fórmula:

$R = PV \times (In/Io)$, sendo que:

R = Montante do reajuste;

Pv = Parcelas vincendas;

Io = Índice (IPCA) do mês inicial; e,

In = Índice (IPCA) do mês de reajuste.

8.6.2 Deverá ser observado o **interregno mínimo de um ano** para a concessão de cada reajuste, a contar da: a) data da apresentação da proposta na licitação, quanto ao primeiro reajuste; ou, b) data do último reajuste, para os reajustes subsequentes.

8.6.3 Na hipótese de descontinuidade do índice de reajuste adotado, será ele substituído pelo novo índice que venha a sucedê-lo, ou será pactuado consensualmente outro índice, mediante instrumento específico.

8.6.4 Poderá ser concedida **revisão de preços do contrato**, para mais ou para menos, desde que:

- a) presente uma das hipóteses contidas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- b) haja solicitação devidamente justificada por escrito pela Contratada, no caso de desequilíbrio contrário à Contratada; ou por determinação da Administração, caso contrário;
- c) seja demonstrada álea extraordinária capaz de interferir efetivamente no equilíbrio contratual, bem como o nexo de causalidade entre a álea extraordinária e o desequilíbrio contratual;
- d) seja avaliado o impacto orçamentário; e,
- e) seja previamente formalizado termo aditivo contratual.

9. DO MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Da gestão e fiscalização do contrato:

9.1.1. A contratação será gerida e fiscalizada por equipe a ser designada pela INSTITUIÇÃO, a qual será responsável pela garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais.

9.1.2. Cabe à equipe designada para gestão e fiscalização do contrato executar as seguintes atribuições:

- a) promover a notificação da CONTRATADA para fins de início de contagem do prazo de entrega dos serviços;
- b) exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação;
- c) propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender sua finalidade pública;
- d) emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela CONTRATADA;
- e) providenciar o registro e a notificação da CONTRATADA em caso de descumprimento de obrigações contratuais; e
- f) propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações contratuais.

9.2. Do recebimento e aceitação do objeto:

9.2.1. O recebimento e aceitação de cada etapa dos serviços será realizados mediante nota técnica de recebimento e ato de atesto dos serviços para fins de pagamento.

9.2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência poderão ser aceitos ou rejeitados, total ou parcialmente, pela equipe de gestão do contrato, sempre por meio de decisão fundamentada.

9.2.3. O recebimento e aceitação do objeto pela INSTITUIÇÃO não exclui a responsabilidade civil da empresa por vícios de quantidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.2.4. A rejeição, total ou parcial, dos serviços poderá ocorrer quando houver constatação de que se

encontra em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.2.5. No caso de desconformidade dos serviços prestados, deverá a CONTRATADA corrigir/refazer os serviços, no prazo fixado pela equipe gestora do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.2.6. Ao final da execução da última fase, haver o recebimento definitivo do objeto, mediante conferência dos resultados objetivos e dos documentos e informações produzidas.

9.3. Da avaliação da qualidade dos serviços prestados:

9.3.1. Os serviços executados deverão ter a qualidade avaliada, ao final da execução, mediante a aplicação de ANS - Acordo de Nível de Serviços, a partir da avaliação objetiva dos seguintes parâmetros:

a) completude e viabilidade do Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais proposto;

b) cumprimento dos prazos e fases dos serviços; e,

c) pesquisa da satisfação em relação ao evento de apresentação do Plano.

9.3.2. O ANS envolverá o cumprimento de metas da satisfação e sistema de consequências com redução do valor a ser pago pelos serviços em caso de má qualidade, conforme quadro abaixo:

PARÂMETRO	META	FORMA DE MEDIÇÃO	METODOLOGIA	
			PARCIAL	GLOBAL
1. Cumprimento dos prazos e fases do cronograma (I1 em %)	M1=98%	Comparação das datas de recebimento e aceitação com os prazos do cronograma	$F1=I1/M1$	$Fg = (3 \cdot F1 + 3 \cdot F2 + 4 \cdot F3) / 10$, onde: a) sendo $Fg \geq 1$, o pagamento dos serviços será de 100% do valor contratado; e, b) sendo $Fg < 1$, o valor a ser pago será do resultado da seguinte multiplicação: $Fg \cdot \text{valor global do contrato}$.
2. Completude do Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais (I2 em %)	M2=98%	Verificação específica do texto do Plano em confronto com os itens que devem constar, conforme especificações técnicas contidas neste termo de referência	$F2=I2/M2$	
3. Pesquisa de satisfação positiva dentre o público participante do evento de apresentação do Plano (I3 em %)	M3=85%	Pesquisa de satisfação	$F3=I3/M3$	

9.3.3. O resultado final do ANS deverá ser submetido para fins de contraditório e questionamentos no prazo de 5 dias, podendo haver ajustes em casos de procedências dos questionamentos.

9.3.4. O pagamento final dos serviços (última fase) será reduzido do valor resultado da aplicação do ANS.

9.3.5. Caberá à equipe de gestão e fiscalização a aplicação do ANS.

9.4. Das sanções administrativas POR INADIMPLENTOS:

9.4.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Termo de Referência são aquelas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, bem como do artigo 7º da Lei 10.520/2002, sendo o procedimento de eventual aplicação realizado, de forma objetiva, segundo a sistematização disciplinada no Regulamento Interno de Aplicação de Sanções Administrativas, conforme Portaria GDF/JFPB n.º 80/2016.

9.4.2. As condutas da CONTRATADA contrárias às regras deste Termo de Referência serão classificadas à proporção da gravidade do fato, conforme tabela abaixo:

INADIMPLEMENTO	CLASSIFICAÇÃO
Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à INSTITUIÇÃO	FALTA LEVE
Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas com outra gravidade	
Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do contrato	FALTA MÉDIA
Descumprimento de determinação expressa da equipe gestora e fiscalizadora do contrato	FALTA GRAVE
Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contidas no item 5.2	
Inexecução total do contrato.	FALTA GRAVÍSSIMA
Subcontratação em desacordo com o previsto neste Termo de Referência	

9.4.3. Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste Termo de Referência e não contempladas na alínea anterior desta cláusula, caberá à equipe de gestão e fiscalização do contrato propor a classificação da gravidade da conduta de leve a gravíssima para fins de análise pela autoridade competente para aplicação do sancionamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.4.4. Havendo mora na execução dos serviços e conclusão de fases/etapas, caberá aplicação de multa de mora a proporção de até **0,5% ao dia de atraso**, aplicabado sobre o valor total da contratação.

9.4.5. Todas sanções administrativas previstas no presente item deverão ser processadas e aplicadas mediante processo administrativo sancionador, no qual será garantido o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa pelo contratado.

9.5. Das hipóteses de RESCISÃO:

9.5.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da CONTRATANTE, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

9.5.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados artigo 78 da Lei 8.666/93;

9.5.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

9.5.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no artigo 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os serviços deverão ser desempenhados observando-se todo o regramento legal relativo 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.

10.2. São unidades interessadas na presente contratação:

- Direção do Foro;

- Secretaria Administrativa;

- Grupo de Trabalho constituído pela Portaria GDF nº 147/2021.



Documento assinado eletronicamente por **OTÁVIO FRITZBERG DANTAS VIEIRA**,
SUPERVISOR(A), em 24/11/2021, às 10:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **2443425** e o código CRC **DAA45C49**.

0001288-82.2021.4.05.7400

2443425v3



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA FINALIDADE

1.1. Tem por finalidade os presentes ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) identificar o problema e estudar a solução aplicável, por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para fins de elaborar o respectivo Termo de Referência para a FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFPB, à luz do disposto no arts. 6º, IX, e 15, II e § 3º, da Lei nº 8.666/93, art. 3º da Lei nº 10.520/2002, regulamentados pelos Decretos nºs 7.892/2013 e 10.024/2019, bem como pelas disposições contidas na IN nº 05/2017 – SG/MPDG, 40/2020 - SEGES/SEDGGD/ME e 73/2020 - SEGES/SEDGGD/ME e a Portaria GDF/JFPB nº 80/2016.

2. DO OBJETO

2.1. Os estudos preliminares aqui resumidos tem por objeto formalizar ata de registro de preços para futura contratação de serviços técnicos especializados para adequação institucional à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e demais alterações posteriores, prestando consultoria, desenvolvendo e assessorando a Instituição para implementação da Política de Proteção da Dados, conforme quadro resumo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CATSER
01	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFPB.	UN	1	27340

2.2. Os resultados esperados com contratação aqui em estudo é a realização de um levantamento da atual situação dos diversos sistemas de TIC e práticas de gestão da JFPB que envolvam tratamento de dados pessoais, servindo de amparo para elaboração de um Plano de Governança de Proteção de Dados Pessoais da Instituição que garanta a implementação de todas as medidas necessárias e suficientes à completa adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), permitindo o funcionamento regular da Instituição observe de forma eficiente e eficaz todas as regras, princípios e procedimentos voltados à proteção dos dados pessoais.

2.3. O Plano tratado no subitem anterior possibilitará o mapeamento dos pontos em desacordo com a legislação aqui tratada, classificando-os de acordo com a criticidade e permitindo que a Alta Administração e o Sistema de Governança da Instituição analise as prioridades na contratação de soluções para que tais pontos sejam sanados.

3. DOS ANEXOS:

3.1. Fazem parte integrante dos presentes estudos preliminares os seguintes documentos:

a) Recomendação CNJ nº 73/2020 - Recomenda aos órgãos do Poder Judiciário brasileiro a adoção de medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

b) Portaria GDF nº 147/2021 - Define nova composição do Grupo de Trabalho para fins de estudo e preparação das medidas necessárias à implementação da LGPD na Seção Judiciária da Paraíba e dá outras providências (2326794);

c) Portaria GDF nº 148/2021 - Designa Juiz Federal para atuar como Encarregado em demandas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito da Seção Judiciária da Paraíba (2326795);

d) Plano de Ação - IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO ÂMBITO DA JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA (2326796).

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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.

4.2. O considerável interstício de tempo entre a data de publicação da LGPD (agosto/2018) e o início de sua vigência (setembro/2020) deriva da complexidade nas ações que precisam ser tomadas pelas entidades para adaptação aos novos parâmetros legais. Ademais, como seu art. 65, inciso I-A, delimita o prazo de 1º de agosto de 2021 para o início da vigência dos arts. 52, 53 e 54, que tratam das sanções administrativas a serem aplicadas em desfavor dos agentes de tratamento de dados em razão das infrações cometidas às normas previstas na referida Lei, a presente contratação se torna imprescindível.

4.3. Por fim, cabe destacar que, aliada às dificuldades impostas pelo excesso de atividades inerentes ao cumprimento do Orçamento de 2021, disponibilizado apenas no último mês de maio do corrente ano, a Justiça Federal na Paraíba não possui condições de, por mais que tenha em seu quadro de pessoal colaboradores capazes de mapear os pontos de melhora que exijam ajustes, elaborando assim as ações de adequação necessárias para o alinhamento da instituição à LGPD, deslocá-los de suas atividades atuais para esse fim, o que leva à necessidade da contratação tratada no presente documento.

5. DOS ESTUDOS TÉCNICOS, LEVANTAMENTOS E DOCUMENTAÇÃO DA DEMANDA

5.1. Avaliação da importância da situação para a Administração:

5.1.1. A partir das disposições da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com a instituição de obrigações impostas às instituições públicas e privadas em geral quanto à proteção dos dados pessoais que sejam eventualmente manejados nas suas atividades ordinárias, inclusive com a previsão de fortes sistemas de consequências aos gestores em casos de não observância de tal dever de proteção de dados pessoais, pode-se dizer que a presente contratação tem importância estratégica e fundamental para não apenas a Instituição passe imediatamente a cumprir a LGPD, como também para que não venham os gestores da Instituição a sofrer possíveis responsabilizações em casos de danos pessoais a jurisdicionados, advogados, servidores, magistrados e demais pessoas cujos dados pessoais sejam manajados cotidianamente nas atividades da Instituição.

5.2. Levantamento da estimativa do universo de dados a serem tratados:

LEVANTAMENTO DA QUANTIDADE DE MAGISTRADOS, SERVIDORES, ESTAGIÁRIOS E TERCEIRIZADOS DA JFPB

TIPO	QUANT.
Magistrados	29
Servidores	428
Estagiários	62
Terceirizados	116
Total	635

Tabela 1 - Quadro de magistrados, servidores, estagiários e terceirizados

LEVANTAMENTO DO NÚMERO DE PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA JFPB

TIPO DE PROCESSO	QUANT.
Judiciais	159.684
Administrativos	15.182
Total	174.866

Tabela 2 - Quadro de número de processos judiciais e administrativos em tramitação na Instituição

SISTEMA DE TIC DA JFPB E SUAS CARACTERÍSTICAS

SISTEMA	FUNÇÕES BÁSICAS	ÁREA
PJe	Processo Judicial Eletrônico da JFPB	Judicial
Creta	Juizado Especial Federal	Judicial
SEEU	Sistema Eletrônico de Execução Unificado	Judicial
Tebas	Sistema de Processo Físico	Judicial
Certidão	Certidão Cível, Criminal e Execução Fiscal	Judicial
Pesquisa de Gravação de Audiências	Consulta e Download de Audiências	Judicial

Ponto Eletrônico	Controle de frequência com registro biométrico	Administrativo
SARH	Sistema de Recursos Humanos	Administrativo
Portal Servidor (SARH Web)	Acesso Web aos dados do SARH	Administrativo
SisAcesso	Sistema de controle de acesso físico à JFPB	Administrativo

Tabela 3 - Quadro dos sistemas de TIC em operação na Instituição e suas características básicas

LEVANTAMENTO DO NÚMERO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E TERMOS DE COOPERAÇÃO VIGENTES NA JFPB

TIPO	QUANT.
Contratos administrativos	26
Convênios	05
Acordo	06
Termos e outros ajustes firmados	07
Total	44

Tabela 4 - Quadro dos contratos, convênios, acordos e termos de cooperação vigentes

5.3. Levantamento das ações implementadas em relação à LGPD na Instituição:

5.3.1. A partir da edição da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e considerando a RECOMENDAÇÃO Nº 73, DE 20 DE AGOSTO DE 2020, editada pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça, a Instituição já adotou as seguintes:

- a) Instituiu o Grupo de Trabalho para implantação da política de proteção de dados pessoais na JFPB (Portaria GDF nº 147/2021);
- b) Designou Juiz Federal para exercer a função de Encarregado da LGPD na JFPB (Portaria GDF nº 148/2021);
- c) Elaborou Plano de Ação para fins de implantação da política de proteção de dados pessoais na JFPB;
- d) Realizou capacitação para os membros do grupo de trabalho.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E PARÂMETROS DE CONTRATAÇÃO

6.1. Da especificação técnica:

6.1.1. A partir das disposições da Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), presente demanda requer empresa especializada para prestação do serviço de consultoria e assessoramento aqui tratado terá que desenvolver suas atividades visando a implementação de programa de conformidade à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), que deve, ao menos, tratar dos seguintes temas:

- a) Governança de proteção de dados pessoais;
- b) inventário de dados pessoais;
- c) inventário de serviços e processos que tratam dados pessoais;
- d) políticas, normas e procedimentos de Proteção de Dados Pessoais;
- e) conscientização e treinamento em Proteção de Dados Pessoais;
- f) gerenciamento de riscos em Segurança da Informação;
- g) gerenciamento de riscos em Segurança Cibernética;
- h) gerenciamento de riscos de terceiros;
- i) melhores práticas de Proteção de Dados Pessoais;
- j) gerenciamento de demandas dos titulares;
- k) gerenciamento de incidentes;
- l) aspectos legais vinculados à Proteção de Dados Pessoais.

6.1.2. Todo o serviço deverá ser executado presencial e/ou à distância por reuniões/entrevistas telepresenciais com foco na conformidade com o que dispõe a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), mapeamento de dados pessoais em toda as atividades, rotinas, processos de trabalho e sistemas de TIC no âmbito da JFPB, assim como em todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, aplicações, contratos, convênios, recursos humanos e os respectivos dados pessoais, sensíveis

ou não, tratados.

6.1.3. O programa de conformidade e a política de governança de proteção de dados pessoais resultante da presente contratação deverá ser composto por um conjunto de projetos e planos de ação que possibilitem à JFPB se adequar às exigências da LGPD da forma mais eficiente possível no que tange aos riscos e orçamento necessário, mas, sobretudo, ao tempo de implantação.

6.1.4. Os serviços contemplados na presente contratação serão agrupados nas fases adiante especificadas, podendo a JFPB alterar a ordem de realização destas de acordo com a conveniência e oportunidade:

FASES DE IMPLANTAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	Planejamento dos trabalhos
2	Diagnóstico e mapeamento do tratamento dos dados praticados na JFPB
3	Análise do mapeamento e propostas de adequação da Instituição à LGPD
4	Proposta de Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais da Instituição
5	Assessoramento para implementação do Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais à luz da LGPD

6.1.5. Para consecução dos objetivos da presente contratação, e de forma a garantir a implementação eficaz do programa de conformidade e governança de proteção de dados, reuniões e/ou entrevistas entre a empresa especializada a ser contratada e as diversas unidades e servidores que formam a instituição JFPB serão necessárias, produzindo-se assim as condições para que aquela prestadora do serviço consiga proceder ao mapeamento do tratamento dos dados praticados nos processos no âmbito desta Seccional, etapa essencial para a consequente elaboração do programa de conformidade à LGPD.

6.1.6. A empresa 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.

6.1.7. Deverá a empresa contratada utilizar **equipe técnica qualificada e experiente** no desenvolvimento dos serviços técnicos escopo da contratação, bem como aplicar **elevado padrão técnico de prestação dos serviços, boas práticas de governança e gestão de proteção de dados pessoais à luz das exigências da Lei nº 13.709/2018 e adequadas técnicas de redação** e produção de relatórios, planos e outros documentos e/ou conteúdos exigidos na contratação, sempre visando garantir o atingimento dos resultados pretendidos pela Administração Contratante.

6.1.8. As atividades relacionadas no presente item e nos demais não excluem outras atividades destinadas à adequação dos procedimentos da JFPB às exigências da Lei nº 13.709/2018, criadas por regulamentação posterior da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

6.2. Fase de planejamento dos trabalhos:

6.2.1. Para o alinhamento dos processos praticados no âmbito da JFPB à Lei Geral de Proteção de Dados, a empresa especializada a ser contratada deverá, inicialmente, definir o escopo de trabalho e sua abrangência. Tal etapa, que terá a duração máxima de **10 (cinco) dias**, a partir da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser realizadas reuniões com o Grupo de Trabalho responsável pela implantação da política de proteção de dados pessoais da JFPB, bem como com outras setores e servidores especialmente envolvidos na atividade, possibilitando assim o levantamento de toda a documentação necessária para o início do diagnóstico e mapeamento do tratamento dos dados praticados pela instituição.

6.2.2. A fase de planejamento deverá envolver:

a) Reuniões de pré kick-off entre a equipe de projeto da empresa contratada e os membros do Grupo de Trabalho da JFPB responsável pela implantação da política de proteção de dados pessoais, devendo ser tratados, entre outros temas: definição do gerente do projeto, indicação das diretrizes básicas e dos requisitos de negócio, de *compliance* e técnicos a serem observados na realização dos trabalhos, como também a visão geral de negócio e os objetivos estratégicos da Instituição, o sistema de governança e gestão da Instituição, principais clientes da Instituição, principais riscos institucionais em relação à proteção de dados pessoais;

b) Análise preliminar das atividades, processos de trabalhos, pessoas e tecnologias envolvidas no dia a dia da Instituição;

c) Elaboração de Plano de Gerenciamento de Projeto abrangendo: escopo e não escopo, áreas de conhecimento de integração, cronograma completo de atividades, entrevistas e reuniões, qualidade, comunicação, recursos humanos envolvidos (gerente de projeto e demais profissionais), riscos, responsabilidades e papéis no projeto e partes interessadas;

d) Reunião de kick-off entre a equipe de projeto da empresa contratada e os membros do Grupo de Trabalho da JFPB responsável pela implantação da política de proteção de dados pessoais para fins de apresentação, análise e aprovação do Plano de Gerenciamento de Projeto elaborado pela empresa Contratada, **inclusive a metodologia, roteiro e questionário a ser aplicado nas entrevistas individuais**.

6.2.3. Nas reuniões pertencentes ao planejamento, obrigatoriamente deverão ser tratados os temas a seguir elencados a(o):

- a) LGPD e seus aspectos direcionados à Administração Pública;
- b) importância da conformidade para a JFPB;
- c) processo de mapeamento e adequação;

d) processo de construção do programa de conformidade e governança de proteção de dados pessoais da JFPB;

e) definição dos agentes envolvidos e seus respectivos papéis de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados

6.2.3. As reuniões serão realizadas de forma **remota (telepresencial síncrona) e/ou presenciais**.

6.2.4. Ao final da presente etapa, a empresa contratada deverá entregar à JFPB os documentos abaixo descritos:

DOCUMENTO	CONTEÚDO DO DOCUMENTO
Plano de Gerenciamento do Projeto	Detalhamento do plano contemplando a metodologia de gestão a ser aplicada para certificação de conformidade à LGPD e à implantação da Política de Proteção de Dados Pessoais da JFPB

6.3. Diagnóstico da situação atual e mapeamento do tratamento de dados

6.3.1. A presente etapa, que terá a duração máxima de **40 (quarenta) dias**, após findada a etapa anterior, contemplará a identificação do cenário atual da JFPB em relação a processos, tecnologias, governança, políticas, contratos e normas, realizando-se assim a avaliação em relação às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), mediante o inventário de todos os processos de negócio que envolvam dados de identificação pessoal no âmbito da instituição e da atuação cotidiana dos magistrados e servidores, **por meio de entrevistas pessoais individualizadas, tipo remota (telepresencial síncrona) ou presenciais, e aplicação de questionários padrão**, visando identificar quais dados pessoais são processados em cada atividade, rotinas e processo de negócio/trabalho da Instituição, documentando os fluxos de dados, a infraestrutura de suporte, o ciclo de vida da informação e os controles relacionados ao consentimento do titular, as falhas de segurança, entre outros pontos sensíveis e essenciais à conformidade.

6.3.2. Na realização da fase de diagnóstico da situação atual e mapeamento do tratamento de dados deverão ser considerados, entre outros elementos fundamentais:

- a) Identificar o propósito de processamento de dados pessoais em cada processo de negócio/trabalho;
- b) Identificar os processos nos quais o consentimento do titular dos dados pessoais utilizados deve ser solicitado e formalizado, e de que forma isso deve ocorrer;
- c) Identificar e mapear os controles de proteção de dados pessoais existentes frente aos requisitos descritos na LGPD (*gap analysis*);
- d) Mapear os serviços e processos que tratam dados pessoais e todos os ativos da informação que os suportam: equipamentos, sistemas ou aplicações, recursos humanos e os respectivos dados pessoais tratados;
- e) Mapear e documentar as políticas, normas e procedimentos que suportam os controles e fluxos de tratamento de dados pessoais;
- f) Documentar as informações pessoais de contato, informações de localização e tecnologias associadas com cada sistema utilizado pela JFPB;
- g) Mapear o relacionamento entre as localidades e as atividades de tratamento de dados pessoais e processos de negócio envolvidos;
- h) Identificar e mapear os controles de segurança (técnicos, administrativos e operacionais) implementados que ajam como salvaguardas para os tratamentos de dados pessoais efetuados;
- i) Mapear os controles de segurança existentes frente aos requisitos descritos nas normas da ABNT ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 e ISO/IEC 27701 (*gap analysis*);
- j) Identificar e mapear eventuais falhas de segurança ou desconformidade com a LGPD nas atuações pessoais cotidianas dos magistrados, servidores, estagiários e terceirizados que lidem com dados pessoais, a partir da realização de entrevista pessoal individualizada com no mínimo 30% do total de magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, observadas as atividades desenvolvidas por cada um e os dados tratados por eles no dia a dia;
- l) Avaliar e identificar desconformidades nos canais de comunicação e relacionamento com a sociedade, particularmente **site e redes sociais** da Instituição;
- m) Avaliar e identificar desconformidades nas políticas institucionais em todos os sistemas, aplicativos e ferramentas tecnológicas da área de TIC, especialmente quanto à segurança, privacidade, uso, cookies, entre outros essenciais;
- n) Avaliar e identificar desconformidades nos diversos modelos de contratos, convênios, acordos, termos e documentos congêneres firmado pela Instituição e vigentes atualmente, a partir do estudo amostral mínimo de 30% quantitativos total;

6.3.3. As entrevistas pessoais individualizadas deverão ser realizadas por, no mínimo, dois membros da equipe de projeto, com duração mínima de **30 minutos**, sendo os 15 primeiros minutos destinados à apresentação básica da LGPD e à conscientização de sua importância; enquanto os últimos 15 minutos serão destinados a realização de metodologia de entrevista previamente aprovada que vise **identificar possíveis desconformidades nas rotinas, atividades e procedimentos do dia a dia**.

6.3.4. Realizar avaliação de risco e de impacto na privacidade para identificar lacunas iniciais em face da classificação de

dados pessoais.

6.3.5. O mapeamento dos fluxos de tratamento de dados deve detalhar, para cada atividade do fluxo, os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	A atividade realizada
2	A classificação do dado e do risco
3	A justificativa para a execução do tratamento
4	O tratamento realizado, conforme descrito na LGPD
5	Os pontos de coleta dos dados
6	O método utilizado para o tratamento
7	Os compartilhamentos de dados realizados
8	Os ativos da informação utilizados
9	Dados não estruturados utilizados, inclusive os que não são tratados por meios digitais
10	Os controles de segurança e proteção de dados implementados

6.3.6. Relativamente ao inventário de dados pessoais, a empresa especializada a ser contratada deverá sumarizar cada instância de cada dado pessoal utilizado nas operações da JFPB, especificando:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Dado pessoal utilizado
2	Base legal de tratamento
3	Área e processo de negócio que o utiliza
4	Justificativa de negócio – finalidade(s)
5	Descrição do tratamento efetuado
6	Fluxo de tratamento relacionado
7	Tipo de tratamento efetuado
8	Compartilhamentos realizados
9	Prazo de retenção dos dados pessoais tratados
10	Como é feito o descarte dos dados
11	Controles de segurança e proteção de dados implementados

6.3.7. O inventário deverá relacionar todos os processos na JFPB que envolvam dados pessoais e dados sensíveis, nos termos da LGPD.

6.3.8. Ao final da presente etapa, a empresa contratada deverá entregar à JFPB os documentos abaixo descritos:

DOCUMENTO	CONTEÚDO DO DOCUMENTO
Relatório da situação atual da JFPB em relação à LGPD	Mapeamento dos fluxos de tratamento de dados e <i>gaps</i> identificados em: a) Sistemas de informação; b) Sistemas de segurança da informação; c) Processos que tratam de dados pessoais; e d) Contratos e convênios da JFPB.
Inventário completo de dados pessoais	a) Tipo de dado e seu fluxo em formato BPMN; b) Localização do dado; c) Responsável pelo dado; e d) Classificação da informação e <i>gaps</i> detectados nos processos de trabalho por unidade organizacional com a indicação das informações constantes no subitem 6.3.6.
Inventário dos tipos contratuais existentes na JFPB	Definição dos textos das cláusulas específicas para cada tipo de contrato para sua adequação à LGPD.

6.4. Análise do mapeamento e propostas de adequação da Instituição à LGPD

6.4.1. Com base no mapeamento do tratamento de dados disposto no item anterior, a empresa especializada a ser contratada deverá, em um prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados do final da etapa anterior, efetuar a análise das necessidades de adequação à LGPD por parte da JFPB, especificando:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Situação encontrada no levantamento
2	Evidências da situação encontrada
3	Recomendações para adequação
4	Propostas de ações de conformidade

6.4.2. A análise deverá mencionar o dispositivo legal da LGPD relacionado a cada uma das situações encontradas, bem como avaliar a criticidade e apontar aquelas consideradas como preferenciais para início de adequação.

6.4.3. Ao final da presente etapa, a empresa contratada deverá entregar à JFPB os documentos abaixo descritos:

DOCUMENTO	CONTEÚDO DO DOCUMENTO
Mapeamento de riscos	Definição das medidas necessárias para a mitigação dos riscos capazes de gerar impacto potencial sobre o titular dos dados pessoais, sensíveis ou não, bem como a análise de riscos para o caso de um não atingimento de níveis aceitáveis de <i>compliance</i> em relação à LGPD.
Plano de Ação	Identificação dos processos onde há necessidade de adequação à lei, definindo as ações que precisam ser implementadas para adequação dos processos por unidade organizacional e o papel de cada responsável de acordo com a LGPD.

6.5. Proposta de Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais da Instituição:

6.5.1. Com base em todas as evidências e recomendações apontadas na etapa anterior, a empresa especializada a ser contratada deverá desenvolver na presente etapa, a ser realizada em um prazo máximo de **30 (trinta) dias**, um Programa de Conformidade da JFPB à LGPD, contemplando um conjunto de projetos e planos de ação.

6.5.2. O Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais deverá conter, no mínimo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Descrição resumida dos produtos/serviços/processos resultantes
2	Justificativa(s) e objetivo(s)
3	Escopo e não escopo
4	Premissas e restrições
5	Benefícios e resultados esperados
6	Metas e indicadores de resultados
7	Cronogramas
8	Matriz de responsabilidades
9	Estimativa de recursos (materiais, equipamentos, softwares, etc.) e respectivos custos aproximados
10	Estimativa de custo total para a adequada implementação da LGPD
11	Minutas de normativos internos e de documentos padrão
12	Mapeamento dos processos de trabalho
13	Gerenciamento de riscos
15	Proposta de sistema de Governança de Proteção de Dados Pessoais
16	Proposta de método de análise de impacto à privacidade em futuras alterações e implementações de processos de trabalho e sistemas de TIC
17	Estratégia de comunicação e de mudança de cultura institucional
18	Estratégia de capacitação e desenvolvimento do pessoal

6.5.3. A empresa especializada a ser contratada deverá indicar os papéis, funções e responsabilidades que a JFPB deverá estabelecer segundo os requisitos da LGPD quanto ao controlador, operador e encarregado, e, ainda:

- a) identificar os controladores e processadores de dados envolvidos nos processos internos da JFPB;
- b) estruturar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), previsto no art. 5º, XVII, da LGPD, fornecendo modelo de preenchimento e suporte ao Núcleo de Tecnologia da Informação desta Seccional para sua implementação;
- c) revisar e propor as alterações necessárias nas políticas de privacidade, nas políticas e nos procedimentos de segurança e proteção de dados adotados pela JFPB, indicando também os recursos tecnológicos necessários;
- d) indicar a necessidade de contratação de softwares específicos e a implementação das alterações nos sistemas de informação existentes na JFPB, quando necessário;
- e) criar processo para garantir o direito do titular de acesso, de retificação, de exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, indicando a melhor forma possível de integrá-lo aos processos já existentes, quando necessário ao atendimento de disposição legal;
- f) criar o processo e canal de interação do titular dos dados pessoais com a JFPB nos processos em que houver necessidade;
- g) criar o processo de gerenciamento de violações e notificações necessárias;
- h) criar o plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados;
- i) elaborar modelos de termos de acordos de confidencialidade e sigilo com fornecedores, prestadores de serviços, servidores e outros que vierem a ser solicitados pela JFPB.

6.5.4. Ao final da presente etapa, a empresa contratada deverá entregar à JFPB os documentos abaixo descritos:

DOCUMENTO	CONTEÚDO DO DOCUMENTO
Modelo de Relatório de Impacto à Proteção de Dados pessoais (DPIA)	A ser adotado pela JFPB, conforme previsto no art. 5º, XVII, da Lei nº 13.709/2018

Relatório de Avaliação de Legítimo Interesse (LIA)	A ser adotado pela JFPB, conforme previsto no art. 10º, <i>caput</i> e inciso I da Lei nº 13.709/2018
Proposta de metodologia de conformidade contínua	Deve levar em consideração a utilidade para a governança, gestão da privacidade e segurança da informação na JFPB
Documentação dos processos organizacionais	Deve contemplar a descrição e fluxos de processos, recursos necessários e descrição das responsabilidades para os processos propostos ou implantados
Documentação técnica	Deve abarcar todas as etapas das atividades desenvolvidas
Mapa de processos	Abrange os processos de retificação, exclusão e, caso aplicável, de portabilidade dos dados pessoais, contendo canal de interação do titular dos dados
Plano de gestão de crise	Deve considerar os casos de incidente/violação de dados

6.6. Assessoramento para implementação do Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais à luz da LGPD:

6.6.1. Com a finalização da etapa anterior, a empresa contratada prestará assessoramento ao Grupo de Trabalho e aos diversos setores da Instituição, no período de **30 (trinta) dias**, no sentido de buscar orientar e incentivar a implementação efetiva das ações previstas no Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais, devendo envolver especialmente as seguintes atividades (se for o caso):

a) Realização de evento de apresentação geral do Plano e todos os seus desdobramentos e ações, **tipo telepresencial síncrono**, inclusive com **palestra especializada** de sensibilização do público interno da Instituição em relação à LGPD, com duração entre 3 e 4 horas;

b) Assessorará na implementação do método proposto para análise de impacto à privacidade 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;

c) Auxiliar o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação desta Seccional na implementação de mecanismos de notificação e de acesso do titular de dados sobre o tratamento a ser executado pela JFPB, tais como: finalidade, quais dados serão tratados e o tempo necessário desse tratamento; e acesso para correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e informação sobre o compartilhamento de dados com outras entidades públicas ou privadas;

d) Auxílio na elaboração de editais de aquisição de licenças de softwares, de encomenda de projeto de elaboração de sistema, de contratação de serviços e aquisição de hardware, prestando os esclarecimentos e apresentando o detalhamento técnico necessários à contratação de solução eficiente e eficaz para tratamento das inconformidades apuradas;

e) Auxiliar na implantação das 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, além dos demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais necessários à devida adequação à Lei;

f) Outras ações específicas que forem indicadas como prioritárias pelo Grupo de Trabalho encarregado pela implantação do Plano na Instituição.

6.6.2. Após a conclusão da presente fase, a empresa deverá apresentar relatório final dos trabalhos, inclusive indicando eventuais dificuldades e/ou pendências em relação à implementação das diversas ações previstas no Plano.

6.7. Do local de prestação do serviço:

6.7.1. Os serviços aqui tratados deverão ser prestados considerando-se toda a estrutura física da JFPB, incluindo suas Subseções Judiciárias.

6.7.2. As reuniões serão realizadas de **forma remota (telepresenciais síncronas)**, salientando a possibilidade pelo **modo presencial** em caso de disponibilidade. Caso esse seja o caso, elas ocorrerão na Sede da Justiça Federal na Paraíba, localizada à Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480, Pedro Gondim, CEP 58031-900, João Pessoa/PB.

6.8. Dos prazos e cronograma de execução:

6.8.1. Os serviços de planejamento inicial, mapeamento do tratamento de dados, análise de adequação e criação do programa de conformidade deverão ser executados por completo em até **120 (cento e vinte) dias** após a emissão da OS.

6.8.2. O cronograma abaixo contempla os prazos em **dias** que cada etapa da presente contratação deverá observar, cabendo prorrogação somente a critério da JFPB que, caso o faça, a partir da comprovada existência de fato superveniente.

FASE	PRAZO MÁXIMO
Planejamento	10
Diagnóstico e mapeamento	40
Análise e adequação	10
Plano de conformidade e governança	30
Assessoria para implementação do Plano	30

6.8.3. O prazo dado para finalização da etapa “Planejamento” será contado a partir do início da prestação dos serviços, sendo os demais contados da data de aprovação da etapa precedente.

6.9. Do sigilo:

6.9.1. 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 JFPB em decorrência da prestação dos serviços aqui descritos, exceto as informações que:

- a) sejam de domínio público à época da comunicação;
- b) seja conhecida pela parte receptora antes da comunicação ou caia no domínio público sem culpa da parte receptora; ou
- c) seja desenvolvida, de modo independente, pela parte receptora, sem uso de informação confidencial.

6.10. Da subcontratação:

6.10.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto da contratação.

6.11. Do nível de serviços:

6.11.1. Deverá ser fixado ANS - Acordo de Nível de Serviços para fins de garantia da qualidade dos serviços prestados pela futura contratada, a partir da avaliação objetiva dos seguintes parâmetros:

- a) Completude e viabilidade do Plano de Conformidade e Governança de Proteção de Dados Pessoais proposto;
- b) Cumprimento dos prazos e fases dos serviços;
- c) Pesquisa da satisfação em relação ao evento de apresentação do Plano.

6.11.2. O ANS deverá indicar metas da satisfação e sistema de consequências com redução do valor a ser pago pelos serviços em caso de má qualidade.

7. DA SELEÇÃO DO CONTRATADO

7.1. No procedimento licitatório para seleção do futuro contratado, deverá ser exigida apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** que demonstre(m) a experiência da licitante com a realização de serviços de consultoria para conformidade de órgãos e/ou entidades públicas à LGPD.

8. DAS REGRAS DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O termo de referência deverá estabelecer as regras básicas do registro de preços.

9. DO ESTUDO MERCADOLÓGICO DE SOLUÇÕES

9.1. A partir do escopo proposto para a presente contratação, e considerando experiências pretéritas, pode-se identificar que seriam possíveis duas soluções distintas:

DESCRIÇÃO	FORMA DE EXECUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Conformidade e governança de proteção de dados pessoais em face da LGPD	Direta por meio do próprio corpo técnico da Instituição	- Maior proximidade com a realidade prática e operacional da Instituição; - Menor dificuldade com a cultura institucional; - Não envolveria gastos de recursos orçamentários específicos para contratação de serviços;	- Falta de conhecimento técnico especializado e <i>expertise</i> ; - Falta de força de trabalho suficiente para realização da tarefa; - Maior custo final com capacitações, horas de trabalhos, etc;
	Indireta por terceiro especializado	- Maior conhecimento técnico especializada da matéria; - Experiências práticas pretéritas no desenvolvimento de trabalhos na área; - Menor custo final de implantação;	- Dificuldades com a cultura institucional; - Necessidade de alocação de recursos orçamentários específicos para contratação;

9.2. Tendo por conta as vantagens e desvantagens básicas destacadas no cotejo das formas de execução direta e indireta de um plano de conformidade e governança de proteção de dados pessoais na Instituição, resta patente que a melhor e mais eficiente alternativa seria a contratação de particular/empresa especializada com qualificação técnica e experiência prática, inclusive com a completa e objetiva definição do escopo contratual e de seus resultados esperados.

10. DA PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

10.1. Para fins de avaliação preliminar dos custos a serem produzidos, adotou-se procedimento de pesquisa de preço, conforme as boas práticas recomendadas na Instrução Normativa nº 05/2017. Empreendeu-se esforço para consultar o maior número de fontes possíveis a fim de que a pesquisa de preço reflita o real comportamento do mercado e seja alcançado orçamento estimativo confiável para avaliação desta Seção Judiciária.

10.2. O portal Painel de Preços, desenvolvido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP), disponibiliza dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, com o objetivo de auxiliar os gestores públicos nas tomadas de decisões para as execuções de processos de compras, dar transparência em relação aos preços praticados pela Administração Pública e estimular o controle social. Nesse sentido, a referida ferramenta foi utilizada para nortear a pesquisa de preço exposta a seguir.

MAPA DEMONSTRATIVO DE PREÇOS PRATICADOS NO ÂMBITO DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS							
LICITANTE	EMPRESA	PREGÃO N°	UASG N°	VR TOTAL (RS)	MÉDIA GERAL DA AMOSTRA	VARIAÇÃO PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA GERAL (>30%)	MÉDIA FINAL EXCLUINDO VALORES COM VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR DO QUE 30% (VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL)
EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A - EPL	PERSONA CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	00011/2021	395001	15.000,00	43.538,00	-65,55%	42.703,34
MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA	P&B CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	029/2020	926431	23.500,00		-46,02%	
EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL S.A - PRÉ SAL PETRÓLEO S.A. - PPSA	CENTRAL SYSTEM AUTOMACAO E DESENVOLVIMENTO LTDA	1/2021	926394	29.699,00		-31,79%	
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANA	MACIEL ASSESSORES S/S LTDA	60/2020	925154	31.600,00		-27,42%	
CONSELHO REGIONAL DE FONOAUDIOLOGIA - 2º REGIÃO SP	BNP - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA CNPJ DATA: 04/07/2021	2/2021	926618	42.655,00		-2,03%	
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GAS NATURAL S.A - PRÉ SAL PETRÓLEO S.A. - PPSA	MACIEL ASSESSORES S/S LTDA CNPJ DATA: 26/07/2021	1/2021	926394	53.870,00		23,73%	
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE	MACIEL ASSESSORES S/S LTDA	00006/2021	383500	67.980,00		56,14%	

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA SECRETARIA ESPECIAL DE PORTOS COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO	MODULO SECURITY SOLUTIONS CNPJ 28.712.123/0001- 74 DATA: 03/12/2020	00024/2020	399008	84.000,00	92,93%
---	---	------------	--------	-----------	--------

10.4 Ao realizar um levantamento de preços oficiais no ComprasNet (Painel de Preços), constatou-se que, excluindo valores que excederam a média geral em mais de 30 %, o VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA para a contratação dos serviços será de **R\$ 42.703,34** (quarenta e dois mil setecentos e três reais e trinta e quatro centavos).

11. DO CRONOGRAMA PARA PAGAMENTOS

11.1. O pagamento pelos serviços contratados será realizado em três parcelas, a partir da execução, entrega e aceitação de cada fase, conforme cronograma abaixo:

FASE		PERCENTUAL CORRESPONDENTE QUANDO FASE FINALIZADA
1	Planejamento Inicial	40%
2	Mapeamento do tratamento de dados	
3	Análise de adequação	40%
4	Criação do programa de conformidade	
5	Assessoramento para implementação do programa de conformidade à LGPD	20%

11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 dias úteis após a prestação dos serviços e entrega dos relatórios, documentos e artefatos previstos em cada fase, e a realização do aceite e atestação respectiva da Fiscalização do contrato, condicionado à apresentação de nota fiscal/fatura acompanhada do relatório de entregas, apresentação das certidões negativas de débitos junto ao FGTS e Receita Federal, devidamente atualizadas, conforme exigência legal e IN 1234/2012/SRF.

11.3. Caso a empresa especializada a ser contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12. DA VIABILIDADE DA SOLUÇÃO PROPOSTA

12.1. A Equipe de Planejamento declara expressamente que, a partir do nível de conhecimento atual do tema e de todos os levantamentos e estudos técnicos realizados, a solução proposta é viável e adequada para atender a presente demanda.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS E UNIDADES INTERESSADAS

13.1. Os serviços deverão ser desempenhados observando-se todo o regramento legal relativo 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.

13.2. São unidades interessadas na presente contratação:

- Direção do Foro
- Secretaria Administrativa
- Grupo de Trabalho constituído pela Portaria GDF nº 147/2021



Documento assinado eletronicamente por **OTÁVIO FRITZBERG DANTAS VIEIRA, SUPERVISOR(A)**, em 24/09/2021, às 15:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2329302** e o código CRC **F71FE1EB**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E INTEGRAÇÃO REGIONAL (PB-SEPLAN)

ANÁLISE DE RISCOS Nº 2185081

RISCO 1		ATRASSO NO TRÂMITE PROCESSUAL.		
Probabilidade	BAIXA	ID	Dano	Impacto
		1	Atraso no cronograma	Alto
ID	Ação preventiva			Responsável
1	Finalizar o Termo de Referência e documentos acessórios respeitando o cronograma previamente definido.			SEPLAN
2	Encaminhar PA devidamente instruído evitando retrabalhos.			SEPLAN
ID	Ação de contingência			Responsável
1	Sinalizar prioridade à Direção Administrativa na análise e conclusão do processo quando da possibilidade do atraso da realização do certame.			DSA

RISCO 2		INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA		
Probabilidade	BAIXA	ID	Dano	Impacto
		1	Não contratação do serviço	Alto
ID	Ação preventiva			Responsável
1	Verificar e confirmar previamente disponibilidade orçamentária para contratação do serviço			NFP
ID	Ação de contingência			Responsável
1	Alterar Termo de Referência, adequando as exigências para a realidade orçamentária existente.			SEPLAN

RISCO 3		IMPUGNAÇÃO AO EDITAL		
Probabilidade	BAIXA	ID	Dano	Impacto
		1	Interrupção do processo de contratação.	Alto
ID	Ação preventiva			Responsável
1	Revisar o Termo de Referência e certificar que o mesmo não possua cláusulas que cerceiem a participação de interessados ou que, de alguma forma, deixem um licitante em situação privilegiada para concorrer.			SLC
ID	Ação de contingência			Responsável
1	Corrigir os itens que foram motivos de impugnação e republicar edital.			SEPLAN SLC

RISCO 4		CERTAME LICITATÓRIO RESULTAR EM DESERTO OU FRACASSADO		
Probabilidade	BAIXA	ID	Dano	Impacto
		1	Interrupção do processo de contratação	Alto

ID	Ação preventiva	2	Reestruturação do TR	Alto
1	Promover uma pesquisa de preços realista e exequível		SEPLAN Setor de Compra Direta	
2	Dar a devida publicidade ao certame licitatório		SLC	
3	Elaborar TR de forma a não limitar a concorrência		SEPLAN SLC	
ID	Ação de contingência		Responsável	
1	Revisar e reescrever o TR		SEPLAN	
2	Promover nova licitação		SLC	

Mapa de Probabilidades:

Baixa - a probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada pequena ou imperceptível (menor do que 20%);

Média - existe uma probabilidade razoável de ocorrência do risco (probabilidade entre 20 e 60%);

Alta - o risco é iminente (probabilidade maior que 60%).

Mapa de Impacto/Gravidade:

Baixo - o impacto do evento de risco é irrelevante para o projeto, tanto em termos de custo quanto de prazos, podendo ser facilmente resolvido;

Médio - o impacto do evento de risco é relevante para o projeto e necessita de gerenciamento mais preciso, sob pena de prejudicar seus resultados;

Alto - o impacto do evento de risco é extremamente elevado e, no caso de não existir interferência direta, imediata e precisa da equipe do projeto, os resultados serão seriamente comprometidos.

Em 30 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **OTÁVIO FRITZBERG DANTAS VIEIRA, SUPERVISOR(A)**, em 01/07/2021, às 22:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO CORREIA DE MIRANDA HENRIQUES, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 02/07/2021, às 10:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HUGO ANDRADE CORREIA LIMA FILHO, ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO (INFORMÁTICA (INFRAESTRUTURA))**, em 02/07/2021, às 11:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2185081** e o código CRC **7176A2C3**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (PB-SLC)

ANEXO Nº 2371582

TABELA DE PREÇOS DE REFERÊNCIA DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
01	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFPB .	UN	1	R\$ 42.703,34
	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFAL .	UN	1	R\$ 42.703,34
	FORMALIZAÇÃO DE ARP PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE INSTITUCIONAL À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI 13.709/2018), INCLUSIVE DIAGNÓSTICO, MAPEAMENTO DE DADOS, PLANO DE CONFORMIDADE E GOVERNANÇA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA JFRN .	UN	1	R\$ 42.703,34

VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)

R\$ 128.110,02

Em 13 de outubro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA COSTA RAMOS CUNHA, SUPERVISOR(A) ASSISTENTE**, em 13/10/2021, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2371582** e o código CRC **311307C7**.

0001288-82.2021.4.05.7400

2371582v2



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2021-JFPB

Aos dias do mês de do ano de 2021, a **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**, com sede na Rua João Teixeira de Carvalho, 480 - Brisamar - João Pessoa (PB), inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.433.643/0001-42, a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representada pelo Juiz Federal Diretor do Foro,, CPF/MF nº, no uso das atribuições que lhe são conferidas, institui a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº/2021 – JFPB, cujo objetivo foi a formalização de registro de preços para a contratação de serviços técnicos especializados para adequação e conformidade institucional à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), inclusive diagnóstico, mapeamento de dados, plano de conformidade e governança de proteção de dados pessoais, visando à implantação de política de proteção de dados pessoais da JFPB e dos órgãos participantes, processada nos termos do Processo Administrativo SEI nº 0001288-82.2021.4.05.7400, a qual se constitui em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para a contratação de serviços técnicos especializados para adequação e conformidade institucional à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), inclusive diagnóstico, mapeamento de dados, plano de conformidade e governança de proteção de dados pessoais, visando à implantação de política de proteção de dados pessoais da JFPB, na qualidade de órgão gerenciador, bem como da JFAL e da JFRN, na qualidade de órgãos participantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

a) Integram a presente ARP:

- a.1) a **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- a.2) a **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE ALAGOAS**, localizada em Maceió/AL, na qualidade de **ÓRGÃO PARTICIPANTE**;
- a.3) a **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, localizada em Natal/RN, na qualidade de **ÓRGÃO PARTICIPANTE**.

parágrafo único - qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, o preço e a especificação do serviço registrado, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar os particulares, via telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho/assinatura do termo de contrato;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** e do **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive das respectivas alterações, para fins de utilização de forma corretada mesma;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) O **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá contatar a empresa **PRESTADORA DE SERVIÇOS** que consta na competente ARP quanto ao interesse em prestar o **SERVIÇO**, observando-se que todo o **SERVIÇO** não poderá prejudicar o **ÓRGÃO GERENCIADOR** sob qualquer pretexto;
- d) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- e) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, incumbindo-se, inclusive, da aplicação de eventuais sanções, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** obriga-se a:

- a) assinar a ARP e retirar a nota de empenho/assinar o termo de contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) **PRESTAR OS SERVIÇOS** nos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital de licitação, Pregão Eletrônico nº/2021-JFPB);
- c) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, referentes às condições firmadas na presente ARP;
- d) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de

habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

e) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

f) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

g) pagar, pontualmente, o (s) PRESTADOR DE SERVIÇOS (s) e cumprir com as obrigações fiscais, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

h) manter, durante e vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia dede 2022.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

O preço, o PRESTADOR DE SERVIÇOS e a especificação do serviço registrado nesta Ata encontra-se indicado no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
CNPJ:	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
END.:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-MAIL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Item	Und.	Quant.	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)
XX	XX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXX

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

As condições de recebimento e aceitação do objeto, de liquidação e pagamento e de reajuste estão estabelecidas no **itens 8 e 9 do Projeto Básico/Termo de Referência** (Anexo I do Pregão Eletrônico nº/2021).

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

O preço, o PRESTADOR DE SERVIÇOS e a especificação resumida do objeto, como também as

possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial da União, Seção 3, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/1993;

parágrafo primeiro – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto ao(s) PRESTADOR DE SERVIÇOS (s) para negociar o novo valor compatível ao mercado;

parágrafo segundo – ocorrendo majoração no preço registrado, deverá o PRESTADOR DE SERVIÇOS requerer, em tempo hábil, o devido reajuste **antes** de ser efetuado o pedido do objeto por parte da Administração, mediante a emissão da competente nota de empenho/termo de contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

O PRESTADOR DE SERVIÇOS terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho ou assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio PRESTADOR DE SERVIÇOS, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da Autoridade Competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às penalidades previstas no **item 9 do Termo de Referência** (Anexo I do Edital de licitação Pregão Eletrônico nº/2021), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Processo Administrativo SEI nº 0001288-82.2021.4.05.7400;

- b) Edital do Pregão Eletrônico nº/2021-JFPB e seus Anexos;
- c) Proposta Comercial do PRESTADOR DE SERVIÇOS;
- d) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº/2021.
- e) Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011, do Conselho da Justiça Federal;
- f) Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça (alterada pelas Resoluções 09/2005 e 299/2016), que disciplina o exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges e companheiros de magistrados e de servidores investidos em cargos de direção e assessoramento, no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário e dá outras providências.

Parágrafo único – os casos omissos deste ajuste serão resolvidos de acordo com os termos da legislação pertinente a contratações firmadas pela Administração Pública, vigente à época.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Justiça Federal em João Pessoa (PB), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar, eu, Adriana Costa Ramos Cunha, Supervisora-Assistente da Seção de Licitações e Contratos, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular PRESTADOR DE SERVIÇOS.

.....
Juiz Federal Diretor do Foro
Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

.....
Pela EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA COSTA RAMOS CUNHA, SUPERVISOR(A) ASSISTENTE**, em 25/11/2021, às 15:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2446906** e o código CRC **467A3311**.



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

MINUTA

CONTRATO Nº/2021, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**, com sede na Rua João Teixeira de Carvalho, 480 – Brisamar – João Pessoa (PB), inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.433.643/0001-42, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo MM. Juiz Federal Diretor do Foro, Dr. Manuel Maia de Vasconcelos Neto, CPF nº 450.888.294-34, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e a empresa, CNPJ nº, sediada na Rua, telefone (....)....., e-mail:, neste ato representada por seu, Sr., CPF/MF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato de prestação de serviços, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo SEI nº 0001288-82.2021.4.05.7400, doravante referido por Processo, em consequência da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº/2021, homologada em//2021, por decisão exarada no documento nº do Processo, nos termos da Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto 10.024/2019 e da Lei nº 8.666, de 21/junho/1993, aplicada subsidiariamente, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos e, ainda, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a execução de serviços técnicos especializados para adequação e conformidade institucional à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), inclusive diagnóstico, mapeamento de dados, plano de conformidade e governança de proteção de dados pessoais, visando à implantação de política de proteção de dados pessoais da JFPB, conforme condições e exigências estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I do respectivo Edital de Licitação, Pregão Eletrônico nº/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, sendo os pagamentos realizados em três etapas, conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do respectivo Edital de Licitação, Pregão Eletrônico nº/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total abaixo, pela prestação dos serviços objeto deste contrato, já acrescido de todas as despesas (impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, mão-de-obra, etc...):

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ (por extenso)

Parágrafo único – As condições de liquidação da despesa, de pagamento, de atualização financeira e de reajuste estão estabelecidas no item 8 do Projeto Básico/Termo de Referência (Anexo I do Pregão Eletrônico nº/2021).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará a contar da data de sua assinatura até a data em que estiverem cumpridas todas as obrigações contratuais, observando-se os prazos estabelecidos no Projeto Básico/Termo de Referência (Anexo I do Pregão Eletrônico nº/2021), condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato, classificadas no Programa de Trabalho "xxxxxxx" e Natureza de Despesa "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da União.

Parágrafo único: **a)** para atender à despesa foi emitida a Nota de Empenho nº, de/...../2021, na modalidade, no valor de R\$; **b)** para atender à despesa de exercícios futuros, serão emitidas oportunamente Notas de Empenho, que ficarão registradas por simples apostilas, conforme disposto no § 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) A CONTRATANTE obriga-se a:

- a.1) Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- a.2) Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;
- a.3) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, através de servidor designado para este fim;
- a.4) Dar providências às recomendações da CONTRATADA, concernentes ao objeto do contrato;
- a.5) Dar cumprimento às demais obrigações relacionadas no subitem 5.1 do Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº/2021.

b) A CONTRATADA obriga-se a:

- b.1) Indicar preposto para representar a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato;
- b.2) Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- b.3) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b.4) Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
- b.5) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a

CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

b.6) Dar cumprimento às demais obrigações relacionadas no subitem 5.2 do Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Constituem motivo para rescisão do presente contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber, observando-se as disposições contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº/2021.

Parágrafo único - aplica-se também ao presente Contrato, no que couber, as regras dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, pelo Núcleo de Tecnologia da Informação, ou por outros servidores especialmente designados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO

Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) O Edital pertinente ao Pregão Eletrônico nº/2021 e seu Anexo I (Projeto Básico/Termo de Referência);
- b) Processo administrativo SEI nº 0001288-82.2021.4.05.7400;
- c) Proposta da CONTRATADA;
- d) Ata da Sessão da Licitação;
- e) Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução nº 147, de 15 de abril de 2011, do Conselho da Justiça Federal;
- f) Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça (alterada pelas Resoluções 09/2005 e 299/2016), que disciplina o exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges e companheiros de magistrados e de servidores investidos em cargos de direção e assessoramento, no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário e dá outras providências.

Parágrafo único – os casos omissos deste ajuste serão resolvidos de acordo com os termos da legislação pertinente a contratações firmadas pela Administração Pública, vigente à época.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no item 9 do Projeto Básico/Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico nº/2021, em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, na proporção da gravidade da infração, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993, o presente instrumento será publicado no Diário Oficial da União, Seção 3, na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Justiça Federal em João Pessoa (PB), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

João Pessoa (PB),/...../2021.

Manuel Maia de Vasconcelos Neto

Juiz Federal Diretor do Foro

Pela CONTRATANTE

.....

.....

Pela CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA COSTA RAMOS CUNHA, SUPERVISOR(A) ASSISTENTE**, em 25/11/2021, às 15:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2446907** e o código CRC **2B5C6A9B**.