

CONTRATO Nº 016/2024

**CONTRATO DE IMPLEMENTAÇÃO DE UM PROGRAMA
DE CONFORMIDADE COM A LGPD E AQUISIÇÃO PARA
O ESTADO DO PARÁ DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE
GESTÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD NA
MODALIDADE DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA, QUE
FAZEM ENTRE SI, EMPRESA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ
PRODEPA E TRUST 4U, COMO MELHOR ABAIXO SE
DECLARA.**

1. CLÁSULA PRIMEIRA - PARTES

A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - PRODEPA, Empresa Pública, com personalidade jurídica própria de direito privado, constituída na forma da Lei Estadual nº 5.460/88, inscrita no CNPJ sob o nº 05.059.613/0001-18, Inscrição Estadual nº 15.271.0884, com sede na Rodovia Augusto Montenegro, km 10, Centro Administrativo do Estado, Icoaraci – Belém - Pará, CEP 66820-000, neste ato representada por seu Presidente o **Prof. Dr. CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY**, brasileiro, casado, RG nº 4.059.742 SSP/PA, CPF nº 066.166.902-53, residente na Rua Conselheiro Furtado, nº 2905, Apt. 901 - Cremação, Cep: 66.040-100, Belém - Pará, nomeado através de Decreto Governamental, publicado no DOE nº 35.276, de 02.02.2023, doravante designada **CONTRATANTE, TRUST4U S.A**, com sede na cidade de Barueri, Estado de São Paulo, sítio Praça das Dracenas, 50 andar, Térreo, Bairro Condomínio Centro Comercial Alphaville - Cep 06453-064, inscrita no CNPJ nº 32.964.929/0001-27, Inscrição, representada neste ato por seu Proprietário Sr. **PEDRO MARQUES DOS SANTOS MAGNO DA SILVA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº F0038379 - DPF/RJ, inscrito no CPF 099.236.707-75, telefone (11) 40230861, E-mail: contato@trust4u.com.br, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo PAE nº 2024/193359, e em observância às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Estadual nº 6.474/2002, do Decretos Estaduais nº 2.121/2018, 534/2020 E 3.371/2023, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos — **RILC** — da PRODEPA, da Lei Complementar nº 123/2006 e pelo Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Contrato com base na Ata de Registro de Preços nº 90004/2024 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 90004/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁSULA SEGUNDA - FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente contrato é oriundo do **Pregão Eletrônico SRP nº 90004/2024** constante no **Processo PAE nº 2024/0193359**, da Lei Federal nº. 13.303/2016 (Estatuto jurídico das empresas públicas, das sociedades de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, Estados, DF e Municípios); Decreto nº. 2.121/2018 (Institui normas gerais de licitações e contratos da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado do Pará); Regulamento Interno de Licitações e Contratos — **RILC** — da **PRODEPA**; Lei Estadual nº. 6.474/2002 (Institui, no Estado do Pará, a modalidade de licitação denominada pregão); Decreto Estadual nº. 534/2020 (Regulamento o uso do pregão eletrônico no Estado); Lei Estadual nº. 8.417/2016 (Estatuto da Microempresa e EPP); Instrução Normativa **SLTI/MPOG** nº. 3/2018 (Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — **SICAF**, no âmbito do Poder Executivo Federal); Lei Complementar Federal nº. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da

Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte); demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Edital.

Etapa	Participantes	Dias	Horas	Valor H	Valor por Etapa
Plano de Projeto	T4U	5	40	R\$ 202,00	R\$ 8.080,00
Alocação do gerente de projeto da contratada	T4U	1	8	R\$ 202,00	R\$ 1.616,00
Alocação da equipe de projeto da contratada	T4U	1	8	R\$ 202,00	R\$ 1.616,00
Workshop inicial sobre LGPD - Dia 18 ou 19 de Setembro	Agendar em Belem	5	40	R\$ 202,00	R\$ 8.080,00
Alocação do comitê do contrato da contratante	PRODEPA		0	R\$ 202,00	R\$ 0,00
Alocação da equipe de projeto da contratante	Órgão		0	R\$ 202,00	R\$ 0,00
Plano de projeto (incluindo cronograma detalhado do projeto)	T4U	5	40	R\$ 202,00	R\$ 8.080,00
Reunião de início de projeto	Agendar em Belem	1	8	R\$ 202,00	R\$ 1.616,00
Ata de reunião de início de projeto	Agendar em Belem	1	8	R\$ 202,00	R\$ 1.616,00
Diagnóstico quanto a maturidade da Organização em relação à LGPD	T4U+Órgão	3	24	R\$ 202,00	R\$ 4.848,00
Relatório identificando as áreas a serem mapeadas e seus processos respectivos e responsáveis	T4U+Órgão	10	80	R\$ 202,00	R\$ 16.160,00
Identificação dos potenciais curadores de dados	T4U+Órgão	5	40	R\$ 202,00	R\$ 8.080,00
Lista dos dados pessoais identificados, em formato a ser definido pela CONTRATANTE	T4U+Órgão	20	160	R\$ 202,00	R\$ 32.320,00
Fluxogramas que traduzam o ciclo de vida (linhagem) dos dados pessoais nos processos pertinentes à contratante	Implantação		0	R\$ 202,00	R\$ 0,00
Relatório de tratamentos de dados pessoais	Implantação		0	R\$ 202,00	R\$ 0,00
Relatório indicando todos	Implantação		0	R\$ 202,00	R\$ 0,00

os subcontratantes e terceiros identificados						
Relatório de análise de lacunas dos pontos críticos.	Implantação		0	R\$ 202,00	R\$ 0,00	
Relatório de criticidade das áreas mapeadas.	Implantação		0	R\$ 202,00	R\$ 0,00	
Plano de Ação contendo, no mínimo, escopo, cronograma e recursos necessários para seu cumprimento e marcos do projeto	T4U	5	40	R\$ 202,00	R\$ 8.080,00	
Política de Governança de Dados, no formato adotado pela contratante.	T4U	2	16	R\$ 202,00	R\$ 3.232,00	
Política de Tratamento de Dados Pessoais.	T4U	2	16	R\$ 202,00	R\$ 3.232,00	
Relatório de recomendação de estrutura da área responsável pela gestão da governança de dados	T4U	5	40	R\$ 202,00	R\$ 8.080,00	
Relatório contendo indicação do curador de dados em cada área entrevistada, a ser aprovado pela contratante, a fim de oficializar a nomeação.	T4U	5	40	R\$ 202,00	R\$ 8.080,00	
Desenho do processo de curadoria de dados	T4U	5	40	R\$ 202,00	R\$ 8.080,00	
Capacitação dos curadores de dados.	T4U	1	8	R\$ 202,00	R\$ 1.616,00	
Proposta de governança para o Comitê ESG, incluindo: Estrutura do comitê, regimento do comitê, atribuições, instâncias e processos de aprovação	T4U	40	320	R\$ 202,00	R\$ 64.640,00	
		122	976	Total	R\$ 197.152,00	

3. CLÁUSULA TERCEIRA - OBJETO

3.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada para **IMPLEMENTAÇÃO DE UM PROGRAMA DE GOVERNANÇA E CONFORMIDADE COM A LGPD E AQUISIÇÃO PARA O ESTADO DO PARÁ DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD NA MODALIDADE DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA**, incluindo suporte técnico e atualizações, instalação, treinamento, trans-

ferência de conhecimento, serviços de implantação da solução e serviços especializados de avaliação dos processos que tratam dados pessoais, conforme descrito no Termo de Referência, o qual adere a este documento para todos os fins.

3.2. Este instrumento se vincula ao **edital licitatório citado na Cláusula 2**, à proposta do licitante vencedor, e aos anexos desses documentos.

3.3. Os produtos e serviços cobertos por esta contratação são os seguintes itens descritos no Termo de Referência:

4. CLÁUSULA QUARTA - LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1. O local e a hora da entrega dos produtos e da prestação dos serviços contratados são aqueles previstos no **Termo de Referência**.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O **valor Global** da contratação é de **R\$ 197.152,00 (Cento e noventa e sete mil cento e cinquenta e dois reais)** para o período de **12 (doze) meses**.

5.2. Nos valores acima foram considerados na composição do preço do objeto licitado todos os custos, aí incluídos as peças, assessórios e equipamentos de reposição, seguros, fretes, tributos (impostos, contribuições, taxas), encargos previdenciários, trabalhistas e comerciais de qualquer espécie ou quaisquer outras despesas incidentes, direta ou indiretamente, sobre o referido objeto, **inclusive o pagamento do diferencial da alíquota**, que é de responsabilidade da **PRODEPA**, e deverão ter perfeita compatibilidade com os valores unitários e totais apresentados para o mesmo. Deverão ainda ser considerados todos os serviços, peças, assessórios e equipamentos de reposição que, embora não mencionados, sejam necessários para a perfeita e integral execução do serviço.

6. CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **PRODEPA**, para o **exercício de 2024**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade	23.572.1508.2250
Fonte:	01.501.0000.61
Elemento de Despesa:	339040
PI:	411.000.2250C

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços orçados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado da data limite para apresentação das propostas, de acordo com o Art. 170 do **RILC** da **PRODEPA**.

7.2. Após o interregno de **12 (doze) meses**, os preços iniciais poderão ser reajustados com base em índice oficial compatível com o segmento econômico em que esteja inserido o objeto da contratação — na falta de qualquer índice setorial, será adotado o menor dos índices oficiais calculados e divulgados pelo **IBGE** —, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. O reajuste se restringirá ao valor do saldo contratual existente na data em que aquele for devido.

7.5. O reajuste será realizado de ofício pelo **CONTRATANTE** mediante a aplicação do índice de correção monetária mencionado na **Cláusula 7.2** na base de **cálculo do item 7.4**.

7.6. O reajuste será automático e independe de requerimento da **CONTRATADA**.

7.7. **O reajuste será realizado por simples apostila.**

7.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, o **CONTRATANTE** utilizará a sua última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.9. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, poderá ser utilizada nas contratações de serviços continuados, respeitadas as regras referentes aos reajustes de forma geral, desde que prevista no contrato.

7.10. Para fins de repactuação, o interregno mínimo de **12 (doze) meses** é contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

7.11. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias e realizada em momentos distintos, para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como nos casos em que a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diversas.

7.12. O contrato poderá prever repactuação apenas da parcela contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, aplicando-se o reajuste por índices oficiais, à parcela contratual referente aos demais insumos, respeitadas as periodicidades anuais com datas-bases distintas.

8. CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contado do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato, acompanhado das certidões de regularidade fiscal, através de Ordem Bancária Banco – **OB**B ou de Ordem Bancária Pagamento – **OB**P, de acordo com o art. 6º, inciso II, da **IN SEFA** n.º 18/08, de 21/05/08.

8.2. **O pagamento será realizado em uma única parcela, para os produtos ou serviços de entrega única e imediata**, após a emissão do **Termo de Aceite Definitivo** dos mesmos.

8.3. **Para o serviço técnico especializado descrito no Item 2, o pagamento será realizado mensalmente sob demanda**, após o atesto da fiscalização.

8.4. O pagamento será efetuado por ordem bancária para conta de titularidade da contratado, a

seguir informado.

8.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o **CONTRATADO** adote as medidas saneadoras pertinentes.

8.5.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao **CONTRATANTE**.

8.6. Será considerada data do efetivo pagamento a que constar da ordem bancária emitida para quitação da nota fiscal ou fatura.

8.7. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do **CONTRATADO**, constatada por meio de consulta “on line” ao **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)** ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação física listada no **art. 54 do RILC**.

8.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, a que se refere o item 16.3 deste **Termo de Referência**.

8.9. Constatando-se, junto ao **SICAF**, a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**.

8.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CONTRATADO**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários a garantir o recebimento de seus créditos.

8.11. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos de processo administrativo instaurado para esse fim, assegurando-se ao **CONTRATADO** a ampla defesa e contraditório.

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação junto ao **SICAF**.

8.13. Será rescindido o Contrato em execução com **CONTRATADO** inadimplente no **SICAF**, salvo por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do **CONTRATANTE**.

8.14. Por ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15. O **CONTRATADO**, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.16. O **CONTRATADO** deverá pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a **PRODEPA**, a qualquer momento, exigir da contratada a comprovação de sua regularidade de acordo com o Art. 163. §1º, §2º E §3º da **RILC** da **PRODEPA**.

8.17. Deverão constar nas notas fiscais, obrigatoriamente, o número do contrato, além da discriminação da parcela relativa ao evento do faturamento (medição), se for o caso.

8.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concordado, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE CUMPRIMENTO CONTRATUAL

9.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento das obrigações do futuro contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **PRODEPA**, no **prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato**, qualquer uma das garantias abaixo discriminadas, no valor equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato**, atualizável nas mesmas condições daqueles, conforme o artigo 172 do **RILC** da **PRODEPA**

9.1.1. **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda

9.1.2. **Fiança bancária**;

9.1.3. **Seguro garantia** feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil.

9.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, depositada no Banco do Estado do Pará – **BANPARÁ**, Agência 15, conta corrente nº 188.000-4, com correção monetária.

9.3. Caso a **CONTRATADA** não apresente a garantia contratual no prazo acima, poderá ser-lhe imputada multa, nos termos do item 12.2.2, subitem 12.2.2.4 deste contrato.

9.3.1. Se a garantia contratual não for apresentada no **prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, este poderá ser **rescindindo unilateralmente pela PRODEPA**.

9.4. Na hipótese de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia

deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

9.5. Caso ocorra a situação prevista, a **CONTRATADA** terá até **30 (trinta) dias** para apresentar o reforço da garantia, sob pena de rescisão do contrato.

9.6. Ocorrendo o vencimento da garantia antes do encerramento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá providenciar, às suas expensas, a respectiva renovação, sob pena de rescisão do contrato.

9.7. A **PRODEPA** poderá deduzir da garantia contratual multas e penalidades previstas no contrato, bem como o valor dos prejuízos que lhe forem causados.

9.8. Rescindido o contrato por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, a garantia contratual será executada em favor da **PRODEPA**.

9.9. A garantia prestada será devolvida após o encerramento da vigência do contrato (**Art. 70, §4º da Lei nº 13.303/16**), mediante solicitação expressa e por escrito da **CONTRATADA**, deduzida de **eventuais multas ou débitos pendentes**.

9.10. A garantia prestada para execução do contrato não desobriga a **CONTRATADA** a apresentar a garantia dos serviços prestados, dos equipamentos, das peças, materiais e demais componentes de reposição empregados, conforme estabelecido no **Termo de Referência**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. O **CONTRATANTE** tem a obrigação de:

10.1.1. Fiscalizar o cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste termo de referência e seus anexos;

10.1.2. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece este termo de referência e seus anexos;

10.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo de referência;

10.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.7. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o que estabelece este termo de referência e seus anexos;

10.1.8. Designar pessoas para os papéis descritos quanto à fiscalização;

10.1.9. Convocar, realizar e registrar reuniões junto à contratada;

10.1.10. Verificar a execução dos serviços;

10.1.11. Notificar formalmente a contratada quanto a defeitos ou irregularidades observadas na execução dos serviços e sobre a aplicação de penalidades, assegurada sua prévia defesa;

10.1.12. Permitir a entrada dos funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, garantindo que tenham acesso aos equipamentos e aos sistemas corporativos, bem como prover os meios necessários à execução dos serviços;

10.1.13. Efetuar os pagamentos devidos à contratada no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, desde que atenda as formalidades necessárias, e após aceitação dos serviços pelos meios convencionados;

10.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada ou o seu Preposto;

10.1.15. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da contratada, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;

10.1.16. Comunicar à contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

10.1.17. A PRODEPA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. A **CONTRATADA** tem a obrigação de:

10.2.1. Zelar pelo cumprimento de todas as obrigações constantes deste contrato, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado.

10.2.2. Prestar os serviços o objeto deste termo de referência com qualidade, eficiência, presteza, pontualidade e de forma ininterrupta, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos;

10.2.3. Prestar os serviços dentro do horário administrativo do contratante;

10.2.4. Utilizar cópias legais de software, sistemas operacionais e outros necessários para a realização dos serviços em suas instalações;

10.2.5. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas;

10.2.6. Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações de acordo com as orientações constantes neste TR;

10.2.7. Dispôr de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

10.2.8. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da contratante;

10.2.9. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;

10.2.10. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas nas normas de segurança e legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da contratante;

10.2.11. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao seu pessoal, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressos pela contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos do contratante;

10.2.12. Promover a transferência do conhecimento a cada produto entregue, para os profissionais da contratante, sem ônus adicional;

10.2.13. Acompanhar o cumprimento dos serviços cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de fiscalizá-los, não se eximindo das suas obrigações, independente das ações de fiscalização exercidas pela contratante;

10.2.14. Dar ciência a contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade identificada na execução dos serviços, bem como as providências tomadas para a sua solução;

10.2.15. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a contratante ou a terceiros;

10.2.16. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela contratante;

10.2.17. Reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer irregularidades verificadas na oferta de serviços, bem como responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo daí decorrente;

10.2.18. Garantir o atendimento dos prazos previstos nos acordos de nível de serviço, sem prejuízo aos demais serviços, sempre que houver a necessidade de execução de correções em serviços já entregues.

10.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.2.20. Utilizar somente pessoal protegido conforme a legislação vigente do Ministério do Trabalho e fazer com que seus colaboradores, sob sua responsabilidade, usem EPI's completos, respeitas as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho.

10.2.21. Planejar, conduzir e executar os serviços dentro das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente, vigentes e exigíveis por lei.

10.2.22. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar esclarecimentos ou informações por eles solicitados.

10.2.23. Durante a vigência do contrato, não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

10.2.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato e obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**.

- 10.2.25. Cumprir todas as normas internas e procedimentos administrativos da **CONTRATANTE**.
- 10.2.26. Em hipótese alguma, o desconhecimento das condições operacionais poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular dos serviços a serem prestados;
- 10.2.27. Arcar com os custos de transportes e seguro dos equipamentos a serem utilizados nas manutenções corretivas, inclusive os de propriedade da **CONTRATANTE**, que forem entregues a **CONTRATADA** para a utilização nos serviços de manutenção.
- 10.2.28. Todas as despesas com alimentação, hospedagem, transportes, leis sociais, seguros, licenças, taxas e impostos correrão por conta da **CONTRATADA**.
- 10.2.29. No caso de troca ou reposição dos objetos, a **CONTRATADA** assumirá também a responsabilidade pelos custos de transporte, carga, descarga e instalação.
- 10.2.30. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do objeto.
- 10.2.31. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 10.2.32. Obedecer, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da **PRODEPA**.
- 10.2.33. Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços contratados, podendo a **PRODEPA**, a qualquer momento, exigir da contratada a comprovação de sua regularidade de acordo com o Art. 163. §1º, §2º E §3º da **RILC PRODEPA**.
- 10.2.34. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes, a qualquer tempo, o acesso ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução do serviço.
- 10.2.35. Por determinação do **CONTRATANTE**, paralisar a atividade que não esteja sendo bem executada ou que ponha em risco a segurança das pessoas ou seus bens.
- 10.2.36. Durante a vigência do contrato, promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do serviço.
- 10.2.37. Conduzir os trabalhos observando às normas da legislação aplicável e às determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.38. Promover a transferência do conhecimento a cada produto entregue, para os profissionais da **CONTRATANTE**, sem ônus adicional;
- 10.2.39. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o

que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela CONTRATANTE;

10.2.40. Reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer irregularidades verificadas na oferta de serviços, bem como responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo daí decorrente;

10.2.41. Garantir o atendimento dos prazos previstos nos Acordos de Nível de Serviço, sem prejuízo aos demais serviços, sempre que houver a necessidade de execução de correções em serviços já entregues.

10.2.42. Acompanhar o cumprimento dos serviços cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de fiscalizá-los, não se eximindo das suas obrigações, independente das ações de fiscalização exercidas pela CONTRATANTE;

10.2.43. Submeter previamente e por escrito ao **CONTRATANTE** qualquer mudança nos métodos executivos especificados no memorial descritivo ou documento similar para sua análise e aprovação.

10.2.44. Não permitir:

a) o trabalho de pessoa menor de 16 anos no objeto deste contrato, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; e

b) a utilização do trabalho da pessoa menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em qualquer hipótese.

10.2.45. Cumprir durante todo o período de execução do contrato a reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e outras reservas de cargos previstas na legislação.

10.2.46. Comprovar o cumprimento da alínea acima no prazo fixado pelo fiscal do contrato, indicando os empregados que preencheram as referidas vagas.

10.2.47. Manter seus profissionais, nas dependências da **CONTRATANTE**, adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível.

10.2.48. A **CONTRATADA** obriga-se a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens que apresentarem qualquer irregularidade.

10.2.49. Em nenhuma hipótese poderá a **CONTRATADA** veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente objeto, salvo com a devida autorização do **CONTRATANTE**.

10.2.50. É terminantemente vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE**.

10.2.51. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência sem o consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

10.2.52. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento do quantitativo de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADE POR DANOS

11.1. A responsabilidade pelos danos causados por ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado, é exclusivamente da **CONTRATADA**.

11.2. A responsabilidade pelos compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros é exclusivamente sua.

11.3. O **CONTRATANTE** não responderá pelos compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, ou por qualquer dano causado por ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Estadual nº. 6.474/2002 c/c Lei nº 13.303/2016 e o RILC da PRODEPA, a **CONTRATADA** que:

12.1.1. inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do serviço;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexequção total ou parcial do objeto do contrato, a PRODEPA pode aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, aplicada por meio de notificação por escrito, estabelecendo-se prazo razoável para o adimplemento da obrigação pendente;

12.2.2. **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato**, pela recusa injustificada em celebrar o contrato;

12.2.3. **Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado**, por dia de atraso injustificado durante a execução dos produtos ou serviço, **limitado a 10% (dez por cento)** correspondente ao item afetado;

12.2.4. **Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado**, por cada dia de atraso injustificado em que o suporte estiver indisponível para atendimento, **limitado a 10% (dez por cento)** correspondente ao item afetado;

12.2.5. **Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato por cada dia em que houver a ausência de profissional no quadro de funcionários da CONTRATADA no perfil profissional limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato**;

12.2.6. **Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor correspondente ao item afetado**, por cada hora de atraso injustificado decorridas após o prazo máximo referente ao suporte estipulado no item Acordo de Nível Serviço consignado no Termo de Referência, limitado a **10 (dez por cento)** correspondente ao item afetado.

12.2.7. **Suspensão do direito de licitar e contratar** com a PRODEPA por prazo não superior a 02 (dois) anos, quando a **CONTRATADA** permanecer no descumprimento das obrigações contratuais;

12.3. As sanções tratadas serão aplicadas pela **CONTRATANTE**.

12.4. No caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado por **período superior a 30 (trinta) dias**, poderá ensejar a **rescisão do contrato**.

12.5. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 13.303/2016.

12.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, fica assegurada à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a ampla defesa.

12.7. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o inadimplemento de qualquer cláusula contratual advir de caso fortuito, motivo de força maior ou fato do princípio.

12.8. Caso os serviços prestados ou os equipamentos não correspondam às especificações exigidas no Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá adequá-los àquelas, no prazo estabelecido pela Fiscalização, sob pena de aplicação da penalidade combinada para a hipótese de inexecução total.

12.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da **PRODEPA**, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.

12.9.1. Caso a **PRODEPA** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do **CONTRATADO**, a **PRODEPA** poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no art. 185 e seguintes do **RILC** da **PRODEPA**, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999, e na Lei Estadual nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

12.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo.

12.14. A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada quando for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados o contraditório, ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.15. Não serão aplicadas sanções se, justificada e comprovadamente, o inadimplemento de qualquer cláusula contratual advir de caso fortuito, motivo de força maior ou fato do princípio.

12.16. O valor das multas aplicadas será creditado a favor da PRODEPA, sendo vedado à CONTRATADA qualquer posicionamento que inviabilize a compensação e abatimento, podendo ser o contrato rescindido por tal prática.

12.17. No caso de inadimplemento que resultar em aplicação de multa, o pagamento devido só poderá ser liberado após a apresentação da guia de recolhimento da multa em questão ou mediante o desconto do valor da mesma sobre o total da fatura ou da nota fiscal.

12.18. No caso das multas aplicadas, somadas ou não, ultrapassarem o valor da garantia apresentada neste contrato, deverá a CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, depositar novo valor, no mesmo importe do inicial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, seja qual for a etapa de execução do contrato.

12.19. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

12.20. Ao final do processo administrativo punitivo, compete à área de Contratos providenciar o registro da penalidade aplicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punitidas (CNEP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e, ainda, no Sistema de Materiais e Serviços – SIMAS.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1. As eventuais alterações contratuais deverão observar o disposto nos arts. 72 e 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos — RILC — da PRODEPA.

13.2. Os contratos regidos por esta Lei somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

13.3. O CONTRATADO poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

13.3.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites acima estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

13.4. Os acréscimos ou supressões não podem transfigurar o objeto da contratação.

13.5. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 174 do RILC da PRODEPA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os contratos firmados pela PRODEPA serão extintos, nas hipóteses previstas nos art. 183 e 184 do RILC:

14.1.1. Com o advento de seu termo, se por prazo certo;

14.1.2. Com a conclusão de seu objeto, quando por escopo;

- 14.1.3. Antecipadamente, por acordo entre as partes ou por via judicial;
 - 14.1.4. Por Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da **PRODEPA** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 14.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da sua execução ou fornecimento;
 - 14.1.6. Pelo descumprimento de obrigações trabalhistas e/ou não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** exigidas no processo licitatório, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
 - 14.1.6.1. A **PRODEPA** poderá conceder prazo razoável para a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas e suas condições de habilitação, ou ainda, da apresentação da garantia.
 - 14.1.7. Descumprimento de condições contratuais que tragam danos relevantes para a **PRODEPA**, tais como a lentidão do seu cumprimento, comprovando a impossibilidade da conclusão dos serviços ou do fornecimento nos prazos estipulados e o desatendimento reiterado de determinações regulares da fiscalização.
 - 14.1.8. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, combinados com o cometimento reiterado de faltas na sua execução, gerando má qualidade na execução do objeto contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas no art. 187 do **RILC** da **PRODEPA**.
- 14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e ampla defesa nos termos do art. 5º, inciso LV da Constituição Federal.
- 14.3. Constituem, ainda, motivos para a rescisão do contrato:
- 14.3.1. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**.
 - 14.3.2. A dissolução da sociedade da **CONTRATADA**.
 - 14.3.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **PRODEPA**, prejudique a execução do contrato.
 - 14.3.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 14.3.5. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 14.3.6. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja anuênciam expressa da **PRODEPA** à continuidade do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FICALIZAÇÃO

16.1. Os serviços objeto desta contratação serão fiscalizados pela **CONTRATANTE**, que para isso indicará 01 (um) preposto com o qual serão estabelecidos todos os contatos durante a execução do contrato.

16.2. A fiscalização e aceite dos serviços dar-se-á após encerramento do chamado junto a **CONTRATANTE**.

16.3. A fiscalização poderá ocorrer a qualquer momento durante a realização das manutenções corretivas por decisão única e exclusiva da **CONTRATANTE**.

16.4. Após a conferência dos serviços, se constatado o serviço incompleto, de má qualidade ou divergência daquele ofertado pela **CONTRATADA**, esta estará obrigada a refazer o serviço sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato, sem que isso implique em novo ônus a **CONTRATANTE**.

16.5. Nos termos do art. 159, inciso XIV do **RILC** da **PRODEPA**, será designado representante do **CONTRATANTE** para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do **CONTRATADO**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, a ocorrência desses eventos, não implicará a responsabilidade da **PRODEPA** ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o disposto no art. 163, §2º do **RILC**.

16.7. O representante da **PRODEPA** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados ou prepostos eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as provisões cabíveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INTERPRETAÇÃO

17.1. As dúvidas interpretativas sobre as cláusulas deste contrato deverão ser suscitadas ao **CONTRATANTE** e serão decididas por ele, de acordo com a Lei Federal nº 13.303/16, seus regulamentos, Lei Estadual nº 8.972/20, **RILC** da **PRODEPA** e observando a jurisprudência dos Tribunais sobre o assunto.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITVA– TRATAMENTO ADEQUADO DOS CONFLITOS DE INTERESSE

18.1. Observado o disposto na **Cláusula 17**, permanecendo o conflito de interesse, as partes se comprometem a submeter a disputa preferencialmente à Câmara de negociação, conciliação, mediação e arbitragem da administração pública estadual para dirimir os conflitos decorrentes deste contrato de maneira consensual, conforme Lei Complementar Estadual nº 121/19.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

19.1. O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Pùblicas (**PNCP**) em **até 20 dias úteis** e o publicará no Diário Oficial do Estado em forma de extrato, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir de sua assinatura, de acordo com o art. 157 do RILC da **CONTRATANTE**.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência do contrato da **solução de software**, a contar da data da sua assinatura, será condicionado ao término do período de subscrição das licenças, o qual será de **12 (doze) meses**, contados da data de recebimento definitivo da solução, podendo ser prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, até o limite de 05 (cinco) anos, mediante justificativa, conforme art. 71, inciso I e II, § único, da Lei nº 13.303, de 2016 e Art. 160 inciso II § 2º do Regulamento de Licitações e Contratos da **PRODEPA**.

20.2. Antes da prorrogação da vigência do contrato, o contratante deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o **CEIS** e o **CNEP**, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. A **PRODEPA** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento de dados da personalidade da pessoa natural, relativo ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos **arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018** às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do **contrato** e do **serviço contratado**, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da **ANDP**;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação de serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da **PRODEPA**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- c.1) eventualmente, as partes podem ajustar que a **PRODEPA** será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea “c” acima;
- d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação na **PRODEPA**;

e) os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (**log**) e adequado controle de acesso baseado em função (**role based access control**) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento de dados com terceiros;

f) encarregada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização de dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela **CONTRATANTE** e, em no **máximo trinta dias**, sob instruções e na medida do determinado pela **PRODEPA**, eliminará completamente os **Dados Pessoais** e todas as cópias porventura existentes (**seja em formato digital ou físico**), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da **Lei Federal n. 13.709/2018**.

21.2. A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das **obrigações e condições** acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à **Política de Privacidade** da **PRODEPA**, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoas de que trata a presente cláusula.

22.3. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possa conter dados pessoais implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos - devida e formalmente instruído nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

23.4. A **CONTRATADA** cooperará com a **PRODEPA** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na **Lei Federal n. 13.709/2018** e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgão de controle administrativo.

24.5. A **CONTRATADA** deverá informar imediatamente a **PRODEPA** quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da **PRODEPA** ou conforme exigido pela **Lei Federal n. 13.709/2018** e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

25.6. O “encarregado” da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado da **PRODEPA**, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

26.7. A critério do Encarregado da **PRODEPA**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na colaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante de dados pessoais.

27.8. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. As partes elegem o Foro da cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja observado o disposto na Cláusula 18.

Belém - Pará, de outubro de 2024.

CARLOS EDILSON Assinado de forma
DE ALMEIDA digital por CARLOS
MANESCHY:0661 EDILSON DE ALMEIDA
6690253 MANESCHY:06616690
253
CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY
Presidente da PRODEPA

Documento assinado digitalmente
gov.br PEDRO MARQUES DOS SANTOS MAGNO DA SIL' Data: 04/10/2024 09:35:20-0300 Verifique em <https://validar.itid.gov.br>

PEDRO MARQUES DOS SANTOS MAGNO
Representante Legal da TRUST4U

TESTEMUNHAS:

1.

Nome

CPF/MF:

2.

Nome

CPF/MF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada para **IMPLEMENTAÇÃO DE UM PROGRAMA DE GOVERNANÇA E CONFORMIDADE COM A LGPD E AQUISIÇÃO PARA O ESTADO DO PARÁ DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD NA MODALIDADE DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA**, incluindo suporte técnico e atualizações, instalação, treinamento, transferência de conhecimento, serviços de implantação da solução e serviços especializados de avaliação dos processos que tratam dados pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Por organização entende-se a empresa ou o órgão do estado que realiza a contratação através de saque da ata de registro de preço.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Empresa de Tecnologia da Informação e comunicação do Estado do Pará – **PRODEPA**, empresa pública com personalidade jurídica própria de direito privado, constituída na forma da Lei Estadual nº 5.460/88, inscrita no CNPJ nº 05.059.613.0001-18, inscrição estadual nº 15.271.0884, com sede na Rodovia Augusto Montenegro Km, 10 , Centro Administrativo do Estado, Icoaraci - Belém – Pará, CEP 66.820-000, integrante do Poder Executivo do Estado do Pará, tem a finalidade de prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (**TIC**) aos órgãos e entidades da Administração Pública e ao setor privado.

2.2. Para o Governo do Estado do Pará, é essencial adotar e fornecer privacidade e segurança para a população na gestão de riscos e compliance, conforme a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Isso inclui a implementação de práticas robustas de privacidade, governança de dados, segurança, gestão de fornecedores, cultura, ética e governança transparente, respeitando a privacidade como um valor social fundamental.

2.3. A bem-sucedida candidatura de Belém para sediar a 30^a Conferência das Partes da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (COP30) em 2025 é um marco emblemático. Este evento prestigioso não apenas posicionará o Pará como um interlocutor ativo no cenário global de discussões sobre mudanças climáticas e sustentabilidade, mas também ressaltará o compromisso do estado com a governança, ética transparente e princípios de ESG (Ambiental, Social e Governança). Isso reforça a necessidade de um compliance forte, garantindo práticas robustas e responsáveis.

2.4. Compliance, no seu cerne, refere-se ao conjunto de disciplinas para que uma organização cumpra suas obrigações legais e regulatórias, bem como suas próprias políticas internas. No entanto, no contexto atual de ética, governança ambiental e social, bem como da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), compliance vai além da simples conformidade legal, abrangendo um compromisso profundo com a ética e a responsabilidade corporativa.

2.5. Uma abordagem robusta de compliance assegura que as organizações não apenas sigam as leis, mas também adotem práticas que promovam a transparência, justiça e a responsabilidade social. É importante destacar que, conforme o Artigo 5º da Constituição Federal, a privacidade é um valor social fundamental. Isso significa que a proteção de dados pessoais não é apenas uma exigência legal, mas também uma questão de respeito aos direitos individuais e à dignidade humana.

2.6. A lei geral de proteção de dados (LGPD) obriga que as empresas consigam evidenciar o compliance, ou seja, não basta apenas cumprir a lei, é necessário conseguir demonstrar como está cumprindo com ela.

2.7. “(Artigo 50º, II) Demonstrar a efetividade de seu programa de governança em privacidade quando apropriado e, em especial, a pedido da autoridade nacional ou de outra

entidade responsável por promover o cumprimento de boas práticas ou códigos de conduta, os quais, de forma independente, promovam o cumprimento desta Lei.

2.8. A LGPD, inspirada pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR) da União Europeia, visa proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. A lei estabelece normas claras sobre o processamento de dados pessoais, impondo obrigações rigorosas às organizações quanto à coleta, armazenamento, uso e compartilhamento dessas informações. A obtenção de consentimento explícito para a coleta e processamento de dados é um dos pilares da LGPD, garantindo que os titulares dos dados tenham controle sobre suas informações pessoais.

2.9. Os titulares dos dados possuem uma série de direitos assegurados pela LGPD, incluindo o direito de acessar, corrigir, excluir e portar seus dados pessoais. Esses direitos são fundamentais para assegurar a transparência e a confiança no tratamento de dados. As organizações devem implementar mecanismos que permitam aos indivíduos exercer esses direitos de forma fácil e eficiente, demonstrando um compromisso com a privacidade e a proteção dos dados pessoais.

2.10. A conformidade com a LGPD exige que as organizações adotem práticas robustas de governança de dados. Isso inclui a nomeação de um Encarregado de Proteção de Dados (DPO), a realização de avaliações de impacto à proteção de dados (DPIAs) e a implementação de políticas e procedimentos internos que garantam a segurança e a privacidade dos dados. A transparência é um princípio central da LGPD, exigindo que as organizações informem claramente aos titulares dos dados sobre como suas informações são utilizadas, armazenadas e compartilhadas.

2.11. Para cumprir com a LGPD, o governo estadual deve adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos e outras violações. A implementação de programas de conformidade com a LGPD não só ajuda a evitar penalidades legais, mas também fortalece a confiança dos cidadãos e parceiros na capacidade do governo de proteger seus dados.

2.12. Em um mundo que clama cada vez mais por práticas sustentáveis e responsáveis, a adoção de princípios de ESG (Ambiental, Social e Governança) torna-se crucial. O Governo do Estado do Pará vislumbra uma solução que possa servir como um catalisador para a integração e gestão eficaz das práticas de Privacidade, Governança de dados, Segurança, Gestão de fornecedores, Cultura e Ética em suas operações. A criação de uma plataforma única de compliance, que abranja todos os aspectos de Governança, Ética e LGPD, é essencial para alcançar esse objetivo. Esse compromisso reforça a dedicação do estado à promoção da transparência, ética e sustentabilidade, alinhando-se aos princípios defendidos pelo Pacto Global da ONU.

2.13. A plataforma de compliance integrada visa consolidar todas as práticas de governança, ética e privacidade em um único sistema, proporcionando uma visão holística e centralizada da conformidade organizacional. Essa plataforma permitirá o monitoramento contínuo e a gestão eficaz de todos os aspectos relacionados à governança, ética e proteção de dados, assegurando que as políticas sejam seguidas e as melhores práticas sejam implementadas em todas as áreas do governo.

2.14. A solução incluirá recursos que auxiliem na capacitação e orientação dos colaboradores sobre a importância das políticas associadas a estas práticas. Isso incluirá ferramentas de comunicação interna para fomentar uma cultura de sustentabilidade, responsabilidade social e governança ética.

2.15. A gestão de fornecedores é de suma importância para monitorar e avaliarmeticulosa mente o alinhamento dos fornecedores com os padrões de governança, ética e proteção de dados. A plataforma incluirá um módulo dedicado à gestão de fornecedores, permitindo a avaliação contínua e o monitoramento das práticas de sustentabilidade em toda a extensão da cadeia de suprimentos. Isso garantirá que todos os parceiros e fornecedores estejam alinhados com os princípios de Governança e Ética, além das práticas sustentáveis serem adotadas de ponta a ponta.

2.16. A transparéncia é um componente crítico tanto para a LGPD quanto para a Governança. A plataforma de compliance integrada oferecerá ferramentas para comunicar de forma eficaz as práticas de Ética e conformidade de dados aos cidadãos e outras partes interessadas. Isso incluirá dashboards de transparéncia, relatórios de sustentabilidade e canais de comunicação abertos para feedback e interação com a comunidade.

2.17. Ao aspirar pela adoção da solução proposta, o Governo do Estado do Pará vislumbra uma trajetória onde sua reputação é fortalecida, uma operação mais sustentável e responsável é garantida, e a confiança dos cidadãos é reforçada. Este é um caminho que não apenas responde às exigências globais, mas também ressoa a dedicação e o compromisso do governo em cultivar um ambiente onde a sustentabilidade, a inclusão social e a transparéncia governamental são valores intrínsecos e indissociáveis.

2.18. Neste contexto, a Empresa de Processamento de Dados do Pará (PRODEPA), como empresa pública de tecnologia, está estrategicamente posicionada para expandir suas fontes de receita ao oferecer serviços especializados para outros órgãos do estado. Com a crescente demanda por compliance, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e iniciativas de Ética e governança, a PRODEPA pode desempenhar um papel crucial em apoiar a infraestrutura tecnológica e a conformidade regulatória de diversas entidades governamentais.

2.19. Ao fornecer soluções robustas de gestão de dados e privacidade, a PRODEPA pode ajudar outros órgãos a navearem pelas complexas exigências tecnológicas da LGPD, garantindo que os dados dos cidadãos sejam tratados com a devida transparéncia e segurança. Essa estratégia não só fortalece a capacidade tecnológica do estado, mas também posiciona a PRODEPA como um líder em inovação e gestão de dados, capaz de gerar novas fontes de receita através da prestação de serviços essenciais e altamente demandados.

2.20. Com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados – **LGPD** (Lei nº 13.709/18) em setembro de 2020, todas as pessoas jurídicas de direito público e privado precisam se adequar à referida legislação. Um dos principais aspectos da adequação à **LGPD** é o estabelecimento de um sistema de gestão que permita à organização, ao mesmo tempo, comprovar a conformidade com a LGPD e suportar todos os processos necessários à referida adequação.

2.21. Embora o uso de sistemas automatizados para controle dos processos de conformidade com a **LGPD** não seja obrigatório, o controle manual desses processos representa esforço significativo e maior risco para a organização, seja pela maior probabilidade de falha no cumprimento de requisitos obrigatórios ou na maior dificuldade de comprovação do cumprimento desses requisitos.

2.22. A **LGPD** exige a documentação de todos os processos que tratam dados pessoais, bem como as operações de tratamento realizadas e das proteções já implementadas. Para atender esse requisito é necessário conhecer, além dos processos de negócio, respectivas atividades de tratamento e proteções existentes, a localização e identificação dos dados pessoais, armazenados nos sistemas internos e serviços em nuvem.

2.23. O controle adequado da localização desses dados que podem residir em bancos de dados e arquivos dos principais sistemas, mas também em documentos, relatórios e planilhas, dentre outros, inclusive em arquivos temporários, requer o uso de soluções automatizadas para o correto mapeamento e avaliação da necessidade de adoção de medidas complementares de proteção necessárias contra tratamentos indevidos.

2.24. A contratação da solução proposta visa atender aos requisitos apresentados, permitindo à **PRODEPA** e aos demais órgãos do estado passar a ter controle sobre os requisitos necessários à adequação, passar a ter visibilidade sobre os dados pessoais armazenados na infraestrutura de **TIC** e dispor de facilidade para fornecer evidências de conformidade à **ANPD** nas situações previstas na legislação e regulamentações.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A finalidade deste item é efetuar a contratação de solução de software LGPD e ESG

integralizado por módulos e serviços especializados de consultoria/assessoria, para execução de um projeto cujo objetivo é fazer com que a CONTRATANTE alcance e mantenha a conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD), sob os aspectos jurídicos, da privacidade, de segurança da informação e de gestão de riscos (GRC).

3.2. A solução ofertada deverá ser totalmente integrada, com interface única de acesso a todas as funcionalidades e relatórios e deve existir como produto pronto e disponível para comercialização em sua versão final e estável antes da publicação do edital. Não serão aceitos produtos em fase alfa, beta ou qualquer fase anterior à versão final e estável ou GA (general availability).

3.3. O registro de preço será realizado em **lote único**, devido à alta dependência entre os itens, considerando que cada solução possui características particulares e requer conhecimento especializado para prestação dos serviços de instalação, implantação, treinamento e suporte, evitando assim o risco de ocorrer incompatibilidade entre as soluções, bem como entre as soluções a serem adquiridas e o serviço de instalação e o conteúdo do treinamento a ser contratado. Cumpre destacar que as especificações técnicas foram elaboradas de forma a alcançar o maior número de interessados em participar do certame licitatório.

3.4. Embora o objeto pretendido seja classificado com certo nível de complexidade, o mesmo é caracterizado como serviço de natureza comum e contínua.

3.5. LOTE Único (Itens do Registro de Preço):

ITEM	DESCRÍÇÃO	MEDIDA	QTDE
1	Assinatura / Subscrição de Sistema de Governança (Compliance) que possua mapeamento de dados, pedidos de acessos dos titulares dos dados, gestão de risco de fornecedores, verificação de site e conformidade com cookies, gestão de incidentes e violações, gestão de avisos e políticas, gestão de risco de TI, remoção de dados em documentos e e-mails, descoberta de dados de fontes estruturadas e não estruturadas, pesquisa a leis de privacidade, gestão de preferências e consentimento do cidadão para atender as demandas da LGPD. Esta mesma solução deve atender a políticas de ESG, integridade, conformidade e ética, gestão de inteligência artificial, incluindo suporte técnico, manutenção e atualizações da solução.)	SUBSCRIÇÃO (ASSINATURA) ANUAL	01
2	Serviço de operação assistida da solução e diagnóstico de suporte à implantação do programa de governança, consumido sob demanda.	HORA	258.750

3.6. A contratação das licenças relativas ao **item 1** se dará através de subscrição de 12(doze) meses, com o pagamento anual efetuado no ato da entrega das licenças e a contratação relativa ao **item 2** se dará por pagamentos sob demanda. A **PRODEPA** centralizará a contratação dos **itens 1 e 2** para os órgãos do Poder Executivo Estadual; e se darão da seguinte forma:

- Programa 1508 governança pública;
- Ação 2250 implantação de projeto para cybersegurança e LGPD;
- Elemento de despesa: 339040;339035;449040;449035

3.7. Em caso de discordância entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Compras.gov) com as constantes deste termo de referência, prevalecerão as deste último.

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DE ADEQUAÇÃO E GOVERNANÇA DE CONFORMIDADE COM A LGPD:

4.1.1. Disposições Gerais.

- 4.1.1.1. A solução e os elementos que a compõem deverão ser ofertados por um único fabricante. Caso a solução ofertada não seja de único fabricante, deverá prover, sem quaisquer custos adicionais, um módulo de painel consolidando todas as informações abrangidas pelo item 1 da Tabela 1, por meio de inteligência artificial;
- 4.1.1.2. Não deve haver limitação no quantitativo de usuários, sejam usuários da organização ou usuários externos, tais como operadores ou titulares de dados pessoais.
- 4.1.1.3. A solução deverá ser disponibilizada nas modalidades de software como serviço (SaaS) e estar totalmente licenciado para todas as Secretarias de estado, Autarquias, Fundações, Órgãos de Segurança, Empresas Públicas e outros órgãos do Estado do Pará;
- 4.1.1.4. A solução fornecida deve garantir os mais altos padrões de segurança e privacidade, estando certificado, pelo menos nos padrões ISO-27001, ISO-27701;
- 4.1.1.5. A solução deve permitir agrupamento organizacional para gerenciar grupos de negócios complexos e entidades jurídicas dentro da estrutura corporativa, como a estrutura do como a estrutura do Estado do Pará, composta por Secretarias de estado, Autarquias, Fundações, Órgãos de Segurança, Empresas Públicas e outros órgãos de estado.
- 4.1.1.6. A solução deve possuir um portal de autoatendimento para usuários corporativos, contemplando no mínimo as seguintes características:
 - 4.1.1.6.1. Visão das avaliações e Due Diligences internas e externas disponíveis e seus status de execução;
 - 4.1.1.6.2. Visão das Políticas corporativas para as quais o usuário foi selecionado para "dar ciência";
 - 4.1.1.6.3. A solução deve poder ser acessada em tablets ou smartphones com uma interface otimizada para dispositivos móveis;
- 4.1.1.7. A solução de possuir a funcionalidade de gestão de tarefas, contendo no mínimo as seguintes características:
 - 4.1.1.7.1. Todas as atribuições direcionadas ao usuário;
 - 4.1.1.7.2. A data de criação da tarefa;
 - 4.1.1.7.3. O status de implementação;
 - 4.1.1.7.4. A prioridade;
 - 4.1.1.7.5. Data da última alteração;
 - 4.1.1.7.6. O prazo de conclusão;
- 4.1.1.8. A solução deve possuir repositório de documentos;
- 4.1.1.9. A solução deve possuir recurso de integração por meio de API e toda documentação na linguagem do inglês ou português;
- 4.1.1.10. A solução deve suportar SSO (Single sign-on) ou autenticação própria por meio de nome do usuário e senha com possibilidade de autenticação em duas etapas;
- 4.1.1.11. A solução deve permitir controle de acesso baseado em funções (sigla RBAC, em inglês) com capacidade de criação de funções personalizadas;
- 4.1.1.12. A solução deve permitir controles de acesso baseados em múltiplos perfis por usuário;
- 4.1.1.13. A solução deve permitir acesso de usuários externos tais como fornecedores, consultores de confiança, não limitados a essas categorias, com os seguintes controles de segurança:
 - 4.1.1.13.1. Autenticação com senha forte;

- 4.1.1.13.2. Registro de login;
- 4.1.1.13.3. Autenticação de dois fatores;
- 4.1.1.14. A solução deve permitir carregar/alterar usuários em massa, assim como seus tipos de funções;
- 4.1.1.15. A solução deve possuir recursos de registro para que seja possível o monitoramento de quando e onde usuários finais da CONTRATANTE fizeram o login no aplicativo;
- 4.1.1.16. A solução deve permitir personalização da identidade visual (marca), sem necessidade de desenvolvimento, tudo por “point-and-click”;
- 4.1.1.17. A solução deve permitir personalizar o endereço SMTP do remetente para notificações de e-mail (para evitar que os e-mails pareçam ataques de phishing), devendo utilizar o servidor de e-mail da CONTRATANTE;
- 4.1.1.18. A solução deve permitir modelos de e-mail customizáveis em toda a plataforma;
- 4.1.1.19. A solução deve permitir configurar a descrição do nome das funcionalidades nos menus da plataforma;
- 4.1.1.20. A solução deverá permitir a configuração do tempo de sessão do usuário entre minutos e horas;
- 4.1.1.21. A solução deve permitir configurar hierarquias organizacionais;
- 4.1.1.22. A solução deve ser nativamente integrada entre seus módulos;
- 4.1.1.23. A solução deve permitir que os administradores internos da solução tenham autoridade para configurar fluxos de trabalho e campos;
- 4.1.1.24. A solução deve permitir aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, quando houver necessidade de utilização de certificação digital;
- 4.1.1.25. A solução deve permitir a aderência a um certificado digital válido pelo menos nos navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Safari e sistemas operacionais Windows 10 ou superior, Linux, Mac, Android e iOS;
- 4.1.1.26. A solução deve permitir a aderência a padrões de identidade de Comunicação Digital em uso pela CONTRATANTE;
- 4.1.1.27. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela CONTRATANTE, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, Normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, Política de Segurança da Informação e Comunicações, Normas Complementares;
- 4.1.1.28. Deverão ser garantidas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços;
- 4.1.1.29. Deverão ser disponibilizados mecanismos para auditoria, como log unificado de atividades dos usuários, ferramenta integrada a estes logs e dashboard para os gestores. A ferramenta deve permitir diversos tipos de consulta aos logs, gerando relatórios customizados. Deve ser possível, ainda, a triagem de eventos relacionados à segurança que garantam um gerenciamento de incidentes completo e ágil;
- 4.1.1.30. A solução deve assegurar que toda a informação, confidencial ou não, gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do contrato, ou por solicitação da CONTRATANTE.
- 4.1.1.31. É obrigatório o uso de criptografia nas camadas e protocolos de redes de ativos computacionais para os dados em trânsito e/ou armazenados.

- 4.1.1.32. A solução deverá realizar a análise e gestão de riscos de segurança de informação. A análise deve ter periodicidade no mínimo mensal e deve ser apresentado um plano de gestão de riscos contendo: metodologia utilizada, riscos identificados, inventário e mapeamento dos ativos de informação, estimativa dos riscos levantados, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, assunção ou não dos riscos e outras informações pertinentes.
- 4.1.1.33. A solução deverá possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção. Desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços;
- 4.1.1.34. A solução deverá possuir sistema de hardware e dados para missão crítica com política de recuperação de desastres, balanceamento, conectividade e backup/recuperação durante toda a vigência do contrato com a garantia de Recovery Time Objective (RTO) em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 4.1.1.35. A solução deverá oferecer autenticação por padrões Single sign-on (SSO), Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) e Active Directory(AD);
- 4.1.1.36. A solução deverá interagir com A solução de Gestão de Acesso/login indicada pela Contratante, para que a solução inative usuários que tenham sido desligados ou afastados da Administração pública;
- 4.1.1.37. A solução deve integrar com a Plataforma de Autenticação do Governo Federal, atendendo aos níveis de segurança definidos pelos órgãos, em consonância com a legislação vigente;
- 4.1.1.38. A solução deve possibilitar que outra interface possa enviar/receber informações de pesquisa de protocolo para que o cidadão possa fazer o acompanhamento de sua solicitação.
- 4.1.1.39. A plataforma deverá ser mantida em território nacional, devendo, quando houver custódia de conhecimentos, a garantia da aplicabilidade da legislação brasileira.
- 4.1.1.40. A solução deverá abranger todas as bases de dados atualmente em operação na contratante.
- 4.1.1.41. A fabricante deve fornecer os resultados sobre testes de vulnerabilidade, intrusão e código fonte, quando solicitado pela CONTRATANTE, sobre a solução.

4.2. MÓDULO AUTOMAÇÃO DE AVALIAÇÕES

- 4.2.1. A solução deve fornecer modelos de questionários próprios e personalizáveis para coleta e atualização das informações dos itens da avaliação;
- 4.2.2. A solução deve permitir a exportação e a importação de modelos de questionários via API;
- 4.2.3. A solução deve conter fluxos de trabalho embutidos para envio, revisão e aprovação das avaliações do início ao fim;
- 4.2.4. A solução deve permitir fluxos de trabalhos personalizáveis a nível de modelo de questionário para permitir a inclusão de aprovadores, envio de novos questionários e identificação de riscos baseados nas respostas enviadas;
- 4.2.5. A solução deve possuir recursos de gerenciamento de versões e rastreamento de auditoria embutido para modelos e avaliações concluídas;
- 4.2.6. A solução deve permitir a inclusão de mais de um respondente e mais de um aprovador em cada avaliação enviada;
- 4.2.7. A solução deve permitir a inclusão de diversos tipos de perguntas (múltipla escolha, seleção única, seleção múltipla, data, sim/não, texto livre) e diversos tipos de respostas nos questionários de avaliação;

- 4.2.8. A solução deve permitir que as avaliações sejam respondidas por qualquer respondente, independente do respondente ter uma conta de acesso a plataforma;
- 4.2.9. A solução deve permitir que documentos sejam anexados nas respostas das avaliações;
- 4.2.10. A solução deve permitir que as avaliações criem ou atualizem itens no inventário;
- 4.2.11. A solução deve fornecer modelos prontos e personalizáveis de questionários para os requisitos atuais e futuros da LGPD (Avaliação de impacto na proteção de dados, Avaliação de legítimo interesse, Avaliação de impacto na privacidade etc.);
- 4.2.12. A solução deve incluir modelos de questionários de outras normas padrões de mercado (ISO-27001, ISO- 27701, ISO-14001, NIST, Shared Assessments – SIG, por exemplo) com identificação automática de não conformidades (riscos);
- 4.2.13. A solução deve permitir a criação de relatórios personalizáveis para a impressão das avaliações;
- 4.2.14. A solução deve oferecer o versionamento das avaliações;
- 4.2.15. A solução deve permitir a criação de diferentes tipos de perguntas e de respostas;
- 4.2.16. A solução deve permitir a personalização da pontuação de riscos;
- 4.2.17. A solução deve permitir a visualização dos riscos em gráficos personalizáveis;
- 4.2.18. A solução deve permitir o agendamento de envio automático baseado em regras personalizáveis;
- 4.2.19. O módulo deve prover a execução de registros das atividades de tratamentos de dados relativos aos processos de negócio da organização, além de gerar os relatórios de conformidade da LPGD como Relatório de Impacto – RIPP;

4.3. MAPEAMENTO DE DADOS

- 4.3.1. A solução deve contemplar o registro (inventário) das operações de tratamento de dados, dos recursos utilizados nas operações de tratamento, dos fornecedores envolvidos nas operações de tratamento e de entidades envolvidas nas operações de tratamento (afiliadas ou mesmo cidadãos);
- 4.3.2. A solução deve permitir a criação, alteração e inativação dos atributos de cada item do inventário;
- 4.3.3. A solução deve permitir a criação de diferentes tipos de titulares de dados (cidadãos, funcionários, terceirizados, estagiários etc.) e associar a cada um desses tipos diferentes elementos de dados (nome, CPF, idade, sexo etc.);
- 4.3.4. A solução deve permitir a criação de elementos de dados que podem ser vinculados a cada tipo de titular de dados;
- 4.3.5. A solução deve permitir a importação dos itens do inventário através de modelos personalizáveis diretamente pela plataforma;
- 4.3.6. A solução deve permitir a criação de itens do inventário através de APIs;
- 4.3.7. A solução deve atualizar automaticamente itens do inventário através de avaliações personalizáveis (questionários);
- 4.3.8. A solução deve gerar relatórios de acordo com os requisitos do artigo 37 da LGPD;
- 4.3.9. A solução deve permitir a criação de relatórios personalizados;
- 4.3.10. A solução deve permitir a reavaliação programada dos itens do inventário;
- 4.3.11. A solução deve permitir a vinculação de avaliações, documentos, controles, riscos, políticas e criação de tarefas aos itens do inventário;
- 4.3.12. A solução deve registrar uma trilha de auditoria que registre as alterações nos itens do

inventário;

- 4.3.13. A solução deve permitir a vinculação de titulares, ativos, fornecedores, entidades, elementos de dados a cada operação de tratamento;
- 4.3.14. A solução de mapeamento de dados deve incorporar metadados provenientes das descobertas de dados realizadas nos ativos de fontes de dados da contratante.
- 4.3.15. O mapeamento dos processos de atividade de tratamento de dados deve ser vinculado as políticas corporativas, incidentes que eventualmente sejam registrados a cerca desse processo bem como os controles de risco associados para mitigação dos riscos desse determinado processo de negócio.
- 4.3.16. O módulo deve permitir registrar, em inventários lógicos, o relacionamento entre as atividades de tratamento de dados, os dados em si, os ativos que suportam os dados bem como os operadores de dados associados às atividades de tratamento de dados pessoais.

4.4. PEDIDOS DE ACESSOS DOS TITULARES DE DADOS

- 4.4.1. O sistema provido pela solução deverá receber de forma padronizada as solicitações dos titulares de dados;
- 4.4.2. O sistema provido pela solução deverá fornecer a capacidade de customização de um formulário da Web onde poderá vincular a página da política de privacidade da empresa bem como a capacidade de receber notificação de uma solicitação enviada pelo titular do dado, validar a identidade e automaticamente definir a extensão do prazo de 15 dias, conforme a LGPD;
- 4.4.3. O sistema provido pela solução deverá permitir a resposta e transmitir os dados com segurança (de forma criptografada) ao titular, gerar a documentação e as provas adequadas, para posterior prova de conformidade;
- 4.4.4. O sistema provido pela solução deverá permitir a criação de formulários web ilimitados para atender aos pedidos dos titulares de dados;
- 4.4.5. O sistema provido pela solução deverá registrar de todas as interações com os titulares de dados;
- 4.4.6. O sistema provido pela solução deverá possuir Mecanismo de CAPTCHA;
- 4.4.7. O sistema provido pela solução deverá permitir a criação de regras nos formulários para determinar qual fluxo de trabalho deve receber a solicitação;
- 4.4.8. O sistema provido pela solução deverá permitir a criação de fluxos de trabalhos personalizáveis para tratar as solicitações recebidas (fluxos para acesso aos dados, fluxo para alteração de dados, etc.);
- 4.4.9. O sistema provido pela solução deverá permitir alterar em tempo de execução qual fluxo de trabalho deve tratar a solicitação;
- 4.4.10. O sistema provido pela solução deverá permitir a criação de subtarefas manuais ou de sistemas durante a execução do atendimento a uma solicitação;
- 4.4.11. O sistema provido pela solução deverá permitir a adição de subtarefas ao fluxo de trabalho e notificar as partes interessadas sobre as responsabilidades por e-mail ou sistema de gerenciamento de abertura de chamados;
- 4.4.12. O sistema provido pela solução deverá fazer a ocultação de dados de forma automática caso a resposta possua informações que possibilitem a identificação de terceiros;
- 4.4.13. A solução deve possibilitar integração para viabilizar autenticação através do portal gov.br;
- 4.4.14. A solução deve permitir a comunicação com o titular de dados de forma segura em um portal específico com autenticação baseada em token de uso único;

- 4.4.15. A solução deve permitir customizar a opção de acesso à lei de acesso a informação (Lei nº 12.527) através de um ou mais formulários de resposta aos titulares de dados.;
- 4.4.16. A solução deve garantir que este módulo, de atendimento aos direitos dos titulares de dados, esteja diretamente integrado ao módulo de descoberta de dados, permitindo que ocorra a varredura de todas as bases de dados da contratante, quando um titular exercer seu direito, devolvendo ao usuário todos os dados pessoais localizados relacionados a aquele titular requisitante, em modelo pré-determinado;
- 4.4.17. O módulo deve permitir a execução de um fluxo de atendimento sobre os pedidos de acessos de titulares de dados considerando todas as hipóteses previstas na lei geral de proteção de dados.

4.5. GESTÃO DE RISCOS DE FORNECEDORES

- 4.5.1. A solução deve permitir a avaliação de riscos de fornecedores e terceiros;
- 4.5.2. A solução deve permitir o cadastramento de fornecedores de forma unitária ou em massa;
- 4.5.3. A solução deve permitir a inclusão ou remoção de atributos do fornecedor, sem necessidade de desenvolvimento, bastando clicar para gerar uma ação;
- 4.5.4. A solução deve permitir a exportação do inventário de fornecedores, a partir de uma visualização pré-definida, e exportação completa dos registros;
- 4.5.5. A solução deve permitir o cadastramento de contratos, vinculados ao fornecedor, contemplando no mínimo os seguintes atributos:
 - 4.5.5.1. Nome do contrato;
 - 4.5.5.2. Tipo do contrato;
 - 4.5.5.3. Status do contrato;
 - 4.5.5.4. Data de vencimento;
 - 4.5.5.5. Valor do contrato;
 - 4.5.5.6. Fornecedor principal;
 - 4.5.5.7. Contato (nome, e-mail e telefone) para tratamento de demandas relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais;
- 4.5.6. A solução deve permitir a exportação da visualização detalhada a partir de uma da seleção prévia dos contratos, em formato estruturado;
- 4.5.7. A solução deve possuir integração nativa com pelo menos duas das seguintes soluções de rating de fornecedores e permitir o disparo automático de ações quando a pontuação de um fornecedor ficar abaixo do esperado e/ou um risco for identificado:
 - 4.5.7.1. SecurityScorecard: Acesso ao nível 1 sumarizado de cyber riscos e ao nível 2 que detalha a pontuação em cada assunto
 - 4.5.7.2. RiskRecon: Acesso ao nível 1 de cyber risco
 - 4.5.7.3. SupplyWisdom: acesso à pontuação final de risco que considera a média de financeiro, cyber, operações e compliance)
 - 4.5.7.4. ISS Corporate Solutions: Acesso as pontuações de cyber risco e de governança e ESG),
 - 4.5.7.5. HackNotice Data: Acesso ao feed de data breach e monitoramento de malware
- 4.5.8. A solução deve permitir a integração com soluções externas por meio de API, para trazer informações relevantes dos fornecedores, como por exemplo: ratings financeiros ou ratings de segurança;

- 4.5.9. A solução deverá permitir que várias avaliações ocorram concomitantes, independente do seu estágio, podendo ter uma ou mais avaliações em andamento;
- 4.5.10. A solução deverá permitir a inclusão de riscos ao fornecedor, em decorrência das análises realizadas;
- 4.5.11. A solução deverá ter repositório de documentos e certificados enviado pelos fornecedores por meio dos questionários de avaliação;
- 4.5.12. A solução deverá permitir vincular o fornecedor às políticas, normas e procedimentos;
- 4.5.13. A solução deverá permitir vincular tarefas aos fornecedores, indicando o nome da tarefa, responsável, prioridade, colaboradores envolvidos, prazo e descrição;
- 4.5.14. A solução deverá permitir no cadastramento da avaliação, a hipótese de se poder direcionar a mais de um respondente atribuindo o direito de acesso por seções;
- 4.5.15. A solução deve ter modelos pré-definidos de questionário de avaliação de fornecedores que podem ser customizados conforme a necessidade;
- 4.5.16. A solução deve permitir a importação de modelos existentes de questionários de avaliação de fornecedores, conforme necessário;
- 4.5.17. A solução deve permitir estabelecer e parametrizar regras de riscos associadas às avaliações;
- 4.5.18. A solução deve permitir a criação de fluxos de trabalho específicos para serviços e contratos associados a um determinado fornecedor;
- 4.5.19. A solução deve permitir realizar as avaliações em massa para um conjunto de fornecedores selecionados com diferentes tipos de avaliações para cada um;
- 4.5.20. A solução deve permitir a automação de envio periódico de avaliações de fornecedores com base em regras lógicas condicionais;
- 4.5.21. A solução deve permitir realizar diligências de fornecedores ou prestadores de serviços sobre sua conformidade com quesitos de privacidade, ética, Governança – LGPD - ESG, trabalhistas, tributários, entre outros, a fim de garantir adequação da contratante à LGPD, às políticas internas e regulamentos externos.

4.6. VERIFICAÇÃO DE SITE E CONFORMIDADE COM COOKIES

- 4.6.1. A solução deve possuir a capacidade de automatizar e realizar uma auditoria completa de todos os domínios do site da CONTRATANTE;
- 4.6.2. A solução deve identificar todos os cookies e outras tecnologias de coleta de dados do site que estão sendo utilizadas nos sites da CONTRATANTE;
- 4.6.3. A solução deve possuir a capacidade de identificar outras tecnologias de escaneamento, como pixels e beacons;
- 4.6.4. A solução deve possuir a capacidade de integração com um gerenciador de tags externo, como Google Tag Manager, Tealium e Adobe Launch;
- 4.6.5. A solução deve incluir a auditoria de páginas web onde a autenticação do usuário é necessária;
- 4.6.6. A solução deve identificar todos os cookies e outras instâncias de coleta de dados em uso em cada site que não são divulgados na Política de Cookies publicada para cada site;
- 4.6.7. A solução deve fornecer uma descrição de uso para cada um dos cookies de terceiros e outras tecnologias de coleta de dados do site identificadas na varredura;
- 4.6.8. A solução deve possuir a capacidade de gerar relatórios detalhando os resultados da auditoria de cookies das seguintes formas:
 - 4.6.8.1. Incluindo nos relatórios de auditoria de cookies, todos os cookies e instâncias

- de outras tecnologias de dados do site encontrados;
- 4.6.8.2. Identificando nos relatórios de auditoria de cookies as páginas escaneadas, tags, e formulários de captura de dados;
- 4.6.9. Possuir a capacidade de criar um banner de cookie personalizado para cada site verificado e possuir a capacidade de customizar o banner de cookies para cada domínio de forma distinta de acordo com as orientações do órgão baseado em diferentes modelos de consentimento de cookies;
- 4.6.10. Possuir a capacidade de customizar o banner de cookies para cada domínio de forma distinta de acordo com as orientações da CONTRATANTE;
- 4.6.11. Oferece diferentes modelos de consentimento de cookies;
- 4.6.12. Registrar o consentimento de cookies dos visitantes do site;
- 4.6.13. A solução deve possuir a capacidade de adicionar uma descrição de cookies novos/desconhecidos antes da política de cookies ser publicada;
- 4.6.14. A realização das auditorias automatizadas não deve degradar ou prejudicar o desempenho em tempo real dos sites auditados;
- 4.6.15. A solução deve suportar auditorias automatizadas realizadas pelo menos a cada trimestre;
- 4.6.16. A solução deve permitir a realização de testes A/B para identificar o design de melhor desempenho para medir e otimizar as experiências do usuário relativos aos seus consentimentos;
- 4.6.17. A solução deve possuir a capacidade de reter relatórios de cookies para cada página verificada e rastrear as mudanças;
- 4.6.18. A solução deve possuir a capacidade de bloquear automaticamente os cookies das categorias as quais o visitante não deu consentimento;
- 4.6.19. A solução deverá verificar se o modelo de consentimento adotado está em conformidade com a legislação vigente;
- 4.6.20. A solução deve realizar a varredura de web sites e o uso de cookies e outros mecanismos de rastreamento assegurando a privacidade dos cidadãos em conformidade com a LGPD.

4.7. GESTÃO DE INCIDENTES E VIOLAÇÕES

- 4.7.1. A solução deve suportar a capacidade de rastrear e gerenciar incidentes e possíveis violações;
- 4.7.2. A solução deve suportar notificações automáticas por e-mail e fluxos de trabalho ao longo do ciclo de vida do incidente;
- 4.7.3. A solução deve permitir fluxos de trabalho automatizados e customizáveis com subtarefas atribuíveis para cada incidente documentado;
- 4.7.4. A solução deve permitir rastreamento de risco, sinalização e passos de mitigação de risco associados a cada incidente documentado;
- 4.7.5. A solução deve permitir vincular incidentes aos registros de inventário e fornecedores;
- 4.7.6. A solução deve permitir a análise de riscos jurisdicional para avaliar de forma automática as notificações aos órgãos reguladores de acordo com o risco detectado.
- 4.7.7. A solução deve permitir integração de API nativa com outras aplicações;
- 4.7.8. A solução deve possuir modelos de relatórios pré-configurados bem como permitir a criação de relatórios customizáveis relacionados a quaisquer dados da plataforma, em formato de planilhas, sem necessidade de desenvolvimento;
- 4.7.9. A solução deve permitir tanto o público interno quanto o externo possam relatar um

incidente suspeito;

- 4.7.10. A solução deve permitir a colaboração acerca de um incidente relacionado, entre os diversos departamentos, casos, tarefas, processos e equipes em toda a organização;
- 4.7.11. A solução deve ter a capacidade de relacionar automaticamente incidentes à quaisquer classes e categorias de riscos inseridas na plataforma seja ele um risco interno ou de terceiros;
- 4.7.12. A solução deve permitir integração com soluções de mercado para detecção e reporte de atividades maliciosas através de API;
- 4.7.13. A solução deve permitir executar fluxos de trabalhos com regras lógicas específicas por tipo de incidentes;
- 4.7.14. A solução deve permitir o registro, tratamento e resposta à incidentes de violação de dados e realizar as notificações necessárias ao regulador em conformidade com a LGPD.
- 4.7.15. A solução deve permitir recursos para criação de interface web para registros de incidentes diversos, incluindo cenários de crise de disponibilidade de serviços, incidentes de segurança da informação e de privacidade de dados
- 4.7.16. A solução deve possuir recursos para criação de workflow para tratamento de incidentes diversos, incluindo cenários de crise de disponibilidade de serviços, incidentes de segurança da informação e de privacidade de dados. Estes workflows devem ser parametrizáveis com etapas, regras lógicas das etapas e roteamento entre etapas
- 4.7.17. A solução deve possuir recursos para envio de questionário parametrizável para levantamento de impacto de incidentes diversos, incluindo cenários de crise de disponibilidade de serviços, incidentes de segurança da informação e de privacidade de dados, com possibilidade de envio do questionário a vários respondentes

4.8. GESTÃO DE AVISOS E POLÍTICAS

- 4.8.1. A solução deve permitir auxiliar na criação, monitoramento e elaboração de relatórios de conformidade em toda a nossa organização;
- 4.8.2. A solução deve permitir a criação, edição, exclusão e acompanhamento de políticas, normas e processos de documentos;
- 4.8.3. A solução deve permitir automatizar o processo de políticas e ao mesmo tempo garantir que somente responsáveis específicos das políticas tenham acesso ao seu processo de políticas;
- 4.8.4. A solução deve permitir publicar políticas, normas e procedimentos para sistemas fora da solução, mantendo, ao mesmo tempo, links para os documentos publicados na solução;
- 4.8.5. A solução deve possuir fluxos configuráveis por tipo de documento seja uma política, norma ou procedimento;
- 4.8.6. A solução deve possuir a capacidade de enviar notificações para coleta de ciência das políticas, normas ou procedimentos aos seus colaboradores e manter a rastreabilidade do registro de ciência num portal de compliance;
- 4.8.7. A solução deve permitir revisões agendadas para que o devido responsável pelo processo, política ou norma faça atualização e obtenha nova autorização;
- 4.8.8. A solução deve permitir associar as bibliotecas e frameworks de controles utilizadas em sua metodologia de gestão de riscos às políticas, normas e procedimentos;
- 4.8.9. A solução deve possuir a capacidade de assinalar documentos de Políticas à estrutura organizacional seletiva de sua empresa;
- 4.8.10. A solução deve possuir a capacidade de versionamento;

- 4.8.11. A solução deve possuir a capacidade de incluir as políticas em documentos externos;
- 4.8.12. A solução deve possuir a capacidade de colaboração baseada em papéis e permitir auditoria;
- 4.8.13. A solução deve possuir a capacidade de configurar Lembretes de atualização de políticas;
- 4.8.14. A solução deve possuir um Portal de Políticas do Usuário onde este pode atestar sua ciência às Políticas;
- 4.8.15. A solução deve possuir a capacidade de fornecer painéis visuais para, de maneira centralizada, apresentar informações;
- 4.8.16. A solução deve ser capaz de estabelecer uma visão integrada da aplicação das Políticas Corporativas aos processos de negócio, ativos e fornecedores mapeados em seu processo de inventário;
- 4.8.17. A solução deve permitir a gestão das políticas e avisos de privacidade em sites web associando-os aos pontos de coleta de dados em uso na contratante.
- 4.8.18. A solução deve possibilitar a criação de diretrizes corporativas para educar sua organização por meio de uma plataforma consolidada de gestão de políticas;
- 4.8.19. A solução deve apoiar uma cultura proativa e consciente dos riscos em toda a sua organização com políticas vinculadas a controles para monitoramento e fiscalização contínua;
- 4.8.20. A solução deve oferecer registro detalhado das políticas, bem como registros históricos, também pode servir de evidência em casos de auditorias ou investigações posteriores;

4.9. GESTÃO DE RISCOS DE TI

- 4.9.1. A solução deve permitir integrações com soluções de descoberta de dados;
- 4.9.2. A solução deve permitir integração com provedores de identidade (IdP);
- 4.9.3. A solução deve permitir integração com soluções CMDB para integração de riscos em ativos de informação;
- 4.9.4. A solução deve permitir a integração com soluções de BI (exemplo: Tableau ou PowerBI);
- 4.9.5. A solução deve possuir Frameworks de API's para integrações customizadas para coleta de riscos de outras fontes de dados;
- 4.9.6. A solução deve permitir registro de itens de inventários tais como processo, entidades, e ativos para os quais podemos sinalizar um risco;
- 4.9.7. A solução deve permitir a importação de riscos em massa;
- 4.9.8. A solução deve ter a capacidade de realizar preenchimentos dos inventários de ativos de informações e de processos de negócios de forma automática baseada em avaliações;
- 4.9.9. A solução deve permitir a autodetecção de riscos por meio de integrações via APIs com outras soluções ou através de regras lógicas condicionais associadas às avaliações;
- 4.9.10. A solução deve permitir a customização de bibliotecas de controles próprias;
- 4.9.11. A solução deve permitir o mapeamento de controle relacionados aos frameworks suportados;
- 4.9.12. A solução deve permitir a configuração de atributos de riscos customizados baseados em fórmulas;
- 4.9.13. A solução deve possuir bibliotecas de ameaças e vulnerabilidades pré-populadas na solução com base em ISO 27005 (visando explorar as vulnerabilidades de sistema que podem causar a perda da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações). Estas bibliotecas devem ter a capacidade de conter parametrizações específicas de vulnerabilidades baseadas em campos customizáveis;

- 4.9.14. A solução deve ter a capacidade de registrar o histórico do risco ao longo do tempo;
- 4.9.15. A solução deve permitir a customização de fluxos de trabalho com lógica condicional para criação de etapas de tratamentos de riscos;
- 4.9.16. A solução deve ter tem a capacidade de gerar gráficos tipo “mapas de calor” para visualização e reporte de riscos;
- 4.9.17. A solução deve ter a funcionalidade de multi-aprovador para os fluxos de trabalho de tratamento dos riscos;
- 4.9.18. A solução deve ter a capacidade de gerar Teste de eficiência de controles;
- 4.9.19. A solução deve ter a capacidade de criar fluxos de exceção para tratamento de riscos;
- 4.9.20. A solução deve ter a capacidade de gerar Mapeamento automatizado de riscos e controle com base em integrações por API’s com outras soluções ou através de regras lógicas condicionais associadas às avaliações.
- 4.9.21. A solução deve permitir gerenciar o ciclo de vida dos riscos, ou seja, a identificação de riscos, sua análise, avaliação e tratamento dos riscos;
- 4.9.22. A solução deve permitir que os controles sejam registrados como objetos que podem ser vinculados a outros objetos, tais como: riscos, ativos, processos, atividades de tratamento, fornecedores;
- 4.9.23. A solução deve ter a capacidade de rastrear a conformidade mostrando um registro do que foi feito e quem o executou ou aprovou;
- 4.9.24. Estes registros devem incluir, mas não estar limitados a:
 - 4.9.24.1. Realização de controles com ações e medidas de acompanhamento;
 - 4.9.24.2. Realização de avaliações com ações e medidas de acompanhamento;
 - 4.9.24.3. Avaliações jurídicas com ações e medidas de acompanhamento;
- 4.9.25. A solução deve permitir pontuar os riscos e controles de acordo com categorias predefinidas;
- 4.9.26. A solução deve permitir vincular riscos com um ou mais incidentes específicos em sua solução;
- 4.9.27. A solução deve permitir acompanhar a mitigação de riscos e melhorias ao longo do tempo;
- 4.9.28. A solução deve possuir, no mínimo, as seguintes bibliotecas de controles:
 - 4.9.28.1. ISO/IEC 27001:2013;
 - 4.9.28.2. ISO/IEC 27017:2015;
 - 4.9.28.3. ISO/IEC 27018:2019;
 - 4.9.28.4. ISO/IEC 27701:2019;
 - 4.9.28.5. ISO/IEC 29151:2017;
 - 4.9.28.6. ISO 20000-1:2018;
 - 4.9.28.7. NIST- SP800;
 - 4.9.28.8. NIST SP 800-171 rev.2;
 - 4.9.28.9. NIST CSF;
 - 4.9.28.10. NIST Privacy;
 - 4.9.28.11. Cis Controls V8;
 - 4.9.28.12. COSO;

- 4.9.28.13. LGPD;
- 4.9.28.14. OCEG Capability Model v3;
- 4.9.28.15. Secure Controls Framework (SCF) 2021.1;
- 4.9.29. A solução deve permitir atribuir controles aos riscos;
- 4.9.30. A solução deve permitir criar matrizes de risco personalizadas, como uma escala de “probabilidade x impacto”, tanto para riscos inerentes quanto para riscos residuais;
- 4.9.31. A solução deve permitir o registro do risco inerente e do risco residual com base em escala de valores e de uma matriz de impacto e probabilidade parametrizável;
- 4.9.32. A solução deve permitir o cálculo do efeito do controle sobre o risco, na forma de parâmetros de fórmulas que sejam qualitativos ou quantitativos, de maneira automatizada, na interface gráfica;
- 4.9.33. A solução deve permitir realizar uma avaliação qualitativa e quantitativa de riscos, por meio de metodologias parametrizáveis baseadas em fórmulas que relacionam diferentes dimensões de riscos;
- 4.9.34. A solução deve permitir que resultados de testes de controles sensibilizem o risco residual bem como outras dimensões de riscos parametrizáveis;
- 4.9.35. A solução deve permitir realizar uma avaliação quantitativa de risco, suportando no mínimo o processo de análise do risco e do fator de risco
- 4.9.36. A solução deve permitir vincular os indicadores chaves de risco (sigla KRI, em inglês) às métricas de desempenho;
- 4.9.37. A solução deve permitir a flexibilidade de criação de regras de automação baseada em lógica condicional para tornar automáticas rotinas manuais;

4.10. REMOÇÃO DE DADOS EM DOCUMENTOS E E-MAILS

- 4.10.1. A solução deverá fornecer a funcionalidade de ocultação de dados em arquivos e e-mails de forma automatizada;
- 4.10.2. A ocultação de dados deverá ser associada a descoberta de metadados e realizada com tecnologias atuais como o processamento natural de linguagem, por exemplo;
- 4.10.3. A ocultação de dados poderá ser iniciada através de uma solicitação de acesso aos dados como também de forma manual;
- 4.10.4. A ocultação de dados uma vez realizada não poderá ser revertida.

4.11. DESCOBERTA DE DADOS: FONTES ESTRUTURADAS E NÃO ESTRUTURADAS

- 4.11.1. A solução deve possuir uma ferramenta de descoberta de dados própria. Essa ferramenta deve ser um módulo da plataforma, não podendo ser uma ferramenta separada ou de terceiros;
- 4.11.2. A solução deve possuir a capacidade de realizar varreduras em fontes de dados implementadas em ambientes SaaS e On-Premise, e deve suportar fontes de dados estruturados (Bancos de dados Microsoft SQL Server, My SQL e Oracle) e não estruturados, tais como servidores de arquivos, armazenamento em nuvem, servidores de e-mail, com capacidade de varredura em arquivos de textos, planilhas eletrônicas, PDF, imagens, entre outros; sem uso de VPN para identificar informações do titular do dado, com o fim de automatizar a resposta ao direito do mesmo, ou qualquer outra funcionalidade pertinente ao CONTRATANTE;
- 4.11.3. A ferramenta de descoberta de dados não deve armazenar localmente os dados lidos das fontes de dados, e sim criar ponteiros para os dados identificados dos Titulares nas fontes varridas;

- 4.11.4. A partir de uma solicitação de consulta relativa a dados pessoais, de um titular de dados, a ferramenta de descoberta de dados estruturados e não-estruturados deve possibilitar que se realize a busca, nas diversas fontes, e disponibilizar a informação do titular sem a necessidade de intervenção humana na localização desses dados, sendo exigidas, no mínimo, as integrações com as fontes de dados SQL Server, MySQL, Oracle e não-estruturados em geral como OneDrive, GoogleDrive e SharePoint, minimamente, com a possibilidade de suporte a outras tecnologias de dados estruturados através de conectores genéricos com tecnologia jdbc.;
- 4.11.5. Deve identificar e alertar que novos elementos de dados foram detectados.
- 4.11.6. Deve classificar os dados pessoais encontrados de acordo com atributos de dados do Brasil como CPF, RG, CNH, Cidade, UF, assim como atributos de dados gerais como endereço de e-mail, URL, entre outros;
- 4.11.7. Deve ter a capacidade de permitir a criação de atributos de dados adicionais aos padrões, por meio de expressões regulares, mecanismo de validação de dígito, palavras-chave;
- 4.11.8. Deve permitir configurar qual o tipo de fonte de dados utilizará esse novo atributo, exemplo: se afetará só fontes não-estruturadas, só fontes estruturadas, ou ambas;
- 4.11.9. Deve exibir um grau de confiança da descoberta do dado identificado em uma varredura; a escala de grau de confiança deve ser configurável;
- 4.11.10. Deve permitir a varredura somente de metadados, metadados e dados, e somente dados;
- 4.11.11. Para fontes de dados estruturados, deve ter a capacidade de detectar e descobrir automaticamente a estrutura de bases de dados, tabelas e colunas.
- 4.11.12. Deve permitir a execução manual de varreduras, assim como programar dias, horários e a periodicidade para execução da descoberta de dados;
- 4.11.13. Deve permitir a execução de uma varredura conforme um perfil de busca que indique quais os atributos de dados devem ser detectados;
- 4.11.14. A ferramenta de descoberta de dados deve permitir a parametrização das varreduras de fontes de dados não estruturados, indicando pastas a incluir e ignorar, extensões de arquivo a incluir e ignorar, tamanho mínimo e máximo de arquivos, assim como permitir a seleção de varreduras incrementais;
- 4.11.15. A ferramenta de descoberta de dados deve permitir a parametrização das varreduras de fontes de dados estruturados, a leitura de uma amostra de registros ou leitura total, bem como a restrição a tabelas a serem varridas;
- 4.11.16. Deve identificar automaticamente quais tabelas e colunas contêm dados pessoais, e quais são estes atributos, sem necessidade de especificar quais tabelas e campos verificar, nem ao menos requerer queries manuais;
- 4.11.17. Deve se integrar nativamente ao mapeamento de dados para registro automático dos atributos de dados pessoais identificados pela descoberta de dados no inventário ativo ou sistema catalogado;
- 4.11.18. A ferramenta de descoberta de dados deve apresentar um catálogo de dados pesquisável sobre os arquivos e tabelas de bancos de dados que foram varridos, permitindo a atribuição de etiquetas de classificação para categorizar as fontes e os elementos de dados; adicionalmente, deve disponibilizar um glossário de termos pesquisável e que possa ser estruturado em um ou mais grupos de termos. Ao apresentar tabelas de bancos de dados, o catálogo deve exibir suas colunas, assim como os atributos de dados identificados em cada coluna através da descoberta de dados, as etiquetas de classificação e atributos adicionais da catalogação do objeto;
- 4.11.19. A solução deve realizar a descoberta e a classificação dos elementos de dados

armazenados em todos os ativos de informação para gerar a visualização acerca da minimização, proteção, e sensibilidade dos dados pessoais armazenados.

- 4.11.20. A solução deve prover identificação de forma simplificada de dados que violem as políticas de retenção da contratante visando a redução riscos;
- 4.11.21. A solução deve encontrar automaticamente arquivos obsoletos, com ou sem controle de acesso, possibilitando o disparo de ações como arquivamento, mascaramento ou exclusão deles por meio de fluxos de integrações via API com ferramentas externas.
- 4.11.22. A solução deve implementar etiquetagem e classificações diversas após o processo de varredura e utilizar essas tags para aplicação de políticas de dados;
- 4.11.23. A solução deve automatizar a aplicação de políticas da contratante por meio de integrações com sistemas de terceiros para automatizações de retenções, quarentena, arquivamento ou exclusão de dados.

4.12. PESQUISA A LEIS DE PRIVACIDADE

- 4.12.1. O sistema deve permitir que se pesquise notícias oficiais, leis e regulamentos, decisões e jurisprudência sobre privacidade e segurança além de gerar relatórios personalizados e boletins informativos que possam ser exportados e compartilhados internamente;
- 4.12.2. Deve permitir acessar informações detalhadas sobre as complexidades jurisdicionais e legislativas referentes à LGPD;
- 4.12.3. A solução deverá enviar alertas sobre eventos envolvendo ciberataques a nível global, para que ciente dos fatos, a contratante possa readequar seus níveis de segurança da informação;
- 4.12.4. Deve apoiar a equipe interna com insights e análises diárias de reguladores e especialistas em privacidade sobre o atual cenário de conformidade.
- 4.12.5. Deverá ter opção de envio de dúvidas para especialistas de privacidade.
- 4.12.6. A solução deve possibilitar a escolha de gráficos comparativos sobre tópicos de violações e transferência de dados, mas não se limitando a 2 (dois) tópicos.
- 4.12.7. A solução deve prover a funcionalidade que permitirá à contratante obter de forma célere acesso às mudanças regulatórias periódicas a fim de manter conformidade com as leis de privacidade de dados;

4.13. GESTÃO DE PREFERÊNCIAS E CONSENTIMENTO DO CIDADÃO

- 4.13.1. Deve possuir a funcionalidade de Gestão de Consentimento internamente;
- 4.13.2. A solução deve ser capaz de coletar os recibos de adesão do cidadão em múltiplos pontos de coleta, armazenar e gerenciar em uma base única;
- 4.13.3. A solução deve ter a capacidade de carregar os recibos de adesão a partir de bases legadas em massa;
- 4.13.4. A solução deve permitir customizações do tipo “clicar para gerar uma ação” sem nenhum conhecimento técnico necessário para operar;
- 4.13.5. Relativamente aos pontos de coleta, a solução deve possuir a capacidade mínima de:
 - 4.13.5.1. Criar, construir e hospedar formulários Web nativamente;
 - 4.13.5.2. Criar e integrar um ponto de coleta para formulários Web em sites existentes.
 - 4.13.5.3. Criar pontos de coleta do tipo API personalizadas;
 - 4.13.5.4. Criar pontos de coleta carregando dados a partir de um processo offline ou de um sistema externo e integrar na plataforma;

- 4.13.5.5. Criar pontos de coleta a partir de uma aplicação móvel;
- 4.13.6. A solução deve permitir que a escolha seja feita e registrada por qualquer cidadão, independente do respondente ter uma conta de acesso a plataforma;
- 4.13.7. A solução deve possibilitar a vinculação de avisos ou descrições das políticas públicas em cada ponto de adesão;
- 4.13.8. A solução deve ter a opção de enviar um e-mail de confirmação para cada cidadão ao conceder ou alterar uma escolha;
- 4.13.9. A solução deve ter o versionamento dos pontos de coleta, central de preferências e políticas, mantendo o histórico de todas as versões;
- 4.13.10. A solução deve possuir um construtor nativo para uma central de preferências.
- 4.13.11. A solução deve fornecer um script IFrame para incorporar a central de preferências ao site;
- 4.13.12. A solução deve ser capaz de validar o cidadão para acesso à central de preferências por token de acesso com código único enviado por e-mail ou telefone e com prazo de expiração configurável;
- 4.13.13. A central de preferências deve ser capaz de integrar com tecnologias de validação de identidade;
- 4.13.14. A solução deve fornecer integração via API para sistemas externos;
- 4.13.15. A solução deve manter o registro e histórico de todas as alterações feitas pelo cidadão, incluindo data e hora, identificador único, versão da política pública;
- 4.13.16. A solução deve conter relatórios de auditoria para monitorar quando e onde cidadão optou por participar ou revogar sua participação de um programa de política pública;
- 4.13.17. A solução deve permitir o desenvolvimento e aplicação de Termos de Uso para os diversos serviços da contratante;
- 4.13.18. A solução permitirá o registro de todas as preferências e consentimentos dos cidadãos em todos os pontos de coleta de dados pessoais corporativos.

4.14. ESG, INTEGRIDADE, CONFORMIDADE E ÉTICA

- 4.14.1. A solução deve permitir o aumento do alcance da transformação digital com a digitalização de questionários de ética e integridade pré-configurados com a possibilidade de uso fluxos de trabalho automatizados.
- 4.14.2. A solução deve permitir o uso de fluxos de trabalho configuráveis baseados em regras para capturar automaticamente as respostas aos questionários submetidos e encaminhar as divulgações para a aprovações das partes interessadas.
- 4.14.3. A solução deve permitir expandir a divulgação de potenciais conflitos de interesse com uma divulgação específica focada no colaborador e gerenciada pelas lideranças, diretamente na plataforma.
- 4.14.4. A solução deve realizar a criação de relatórios aprimorados, observar tendências e grupos de comportamentos em sua organização e visualizar dados do programa de divulgação por conclusão, localização, tipo, horário.
- 4.14.5. A solução deve permitir submeter serviços de campanhas automatizadas para construir uma campanha única para distribuir e agrupar políticas e questionários de divulgação para qualquer funcionário ou grupo de funcionários
- 4.14.6. A solução deve possibilitar o uso de um portal do funcionário responsivo a dispositivos móveis para fornecer a todos os funcionários acesso para concluir qualquer dos itens de ação atribuídos, incluindo questionários de divulgação.
- 4.14.7. A solução deve possibilitar o envio de notificações simples aos seus colaboradores por

- e-mail na página de um portal com a logomarca da empresa para a conclusão da tarefa.
- 4.14.8. A solução deve possibilitar o uso de uma única interface de usuário para educar os funcionários sobre políticas, divulgar conflitos de interesse e treinar funcionários sobre seu código de conduta.
 - 4.14.9. A solução deve possibilitar centralizar e padronizar o gerenciamento de políticas internas com recursos baseados em fluxos de trabalho automatizados com gestão das aprovações.
 - 4.14.10. A solução deve possibilitar escolher criar modelos de políticas a partir de uma galeria de políticas de ética prontas para uso.
 - 4.14.11. A solução deve possibilitar gerenciar políticas com integração direta ao Microsoft Word, através de editor de rich text, ou via importação de documentos PDF.
 - 4.14.12. A solução deve possibilitar criar um fluxo de trabalho customizado para as políticas para refletir seu processo interno, incluindo a terminologia existente, fases e revisores.
 - 4.14.13. A solução deve possibilitar usar revisores obrigatórios para cada etapa do processo de aprovação de políticas com regras de fluxo de trabalho.
 - 4.14.14. A solução deve possibilitar a captura de evidências de revisão e aprovação com registro de data e hora com uma auditoria abrangente.
 - 4.14.15. A solução deve possibilitar o uso de um portal do funcionário para visualizar as políticas aplicáveis, atestados pendentes e atualizações de políticas com o rastreamento do status do atestado e o acompanhamento com indivíduos não atestados.
 - 4.14.16. A solução deve possibilitar estabelecer as datas de expiração das políticas para o início de um novo ciclo de revisão com base em workflows customizáveis com regras de estágios.
 - 4.14.17. A solução deve permitir manter e compartilhar políticas por links públicos.
 - 4.14.18. A solução deve possibilitar gerenciar as versões das políticas em todo o seu ciclo de vida.
 - 4.14.19. A solução deve possibilitar sinalizar políticas não conformes que estão desatualizadas ou que não atingiram seu limite de ate
 - 4.14.20. A solução deve agilizar a coleta de informações de ESG, colaboração e alinhamento com estruturas críticas;
 - 4.14.21. A solução deve disponibilizar avaliações automatizadas de terceiros e checagens de diligência para coletar e rastrear de forma objetiva informações de todos os riscos ESG relevantes;
 - 4.14.22. A solução deve oferecer fluxos de trabalho guiados e análises de risco que se transformem em painéis e relatórios centrais;
 - 4.14.23. A solução deve possibilitar a criação de diretrizes corporativas para educar sua organização por meio de uma plataforma consolidada de gestão de políticas;
 - 4.14.24. A solução deve medir e monitorar as expectativas e demandas das partes interessadas da contratante em relação a regulamentos internos e regras corporativas internas;
 - 4.14.25. A solução deve oferecer registro detalhado das políticas que estão em vigor, bem como registros históricos, também podendo servir de evidência em casos de auditoria ou investigações posteriores;
 - 4.14.26. A solução deve prover avaliações e métricas baseadas em padrões e frameworks globais de ESG, como SASB, GRI e WEF;
 - 4.14.27. A solução deve manter um histórico das avaliações ESG realizadas;

4.15. GESTÃO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- 4.15.1. A solução deve ser capaz de registrar o inventário de tecnologias de inteligência artificial (IA) em toda a extensão do negócio, associando-os aos processos de negócio e atividades de tratamento de dados.
- 4.15.2. A solução deve permitir a integração com a solução de descoberta de dados para a coleta de informações necessárias ao treinamento de modelos de fundamentais e dos conjuntos de dados para treinamento destes modelos
- 4.15.3. A solução deve ser capaz de avaliar casos de uso em aplicações individuais de IA, associar riscos e governar cada fase de um projeto de desenvolvimento da IA.
- 4.15.4. A solução deve ser capaz de manter um inventário atualizado de projetos, modelos e conjuntos de dados associados à IA (Inteligência Artificial) e ML (Machine Learning)
- 4.15.5. A solução deve ser capaz de construir relacionamentos entre modelos, conjuntos de dados, tipos de dados, projetos, fornecedores e atividades de processamento para automatizar fluxos de trabalho de conformidade e gerenciamento de riscos
- 4.15.6. A solução deve permitir detectar automaticamente modelos de IA e criar um inventário centralizado através de integrações em ferramentas MLOps, como Azure ML Studio, Google Vertex AI e AWS SageMaker.
- 4.15.7. A solução deve permitir que se avalie projetos de IA em relação a leis e estruturas globais, como a estrutura de gerenciamento de riscos de IA do NIST (RMF), lei da UE sobre IA, quadro da OCDE para a classificação de sistemas de IA, ICO do Reino Unido e ALTAI, além de permitir personalizar outras avaliações de acordo com requisitos específicos de negócio.
- 4.15.8. A solução deve permitir registrar categorias de dados confidenciais nas avaliações de projetos de IA e atribuir automaticamente níveis de risco, escalando projetos de alto risco conforme necessário para impor a governança no modelo.
- 4.15.9. A solução deve permitir se integrar ao inventário de fornecedores para entender a tecnologia de IA de todos os seus fornecedores quanto aos riscos para garantir que eles atendam às suas necessidades de negócios.

4.16. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO

- 4.16.1. A solução deverá disponibilizar serviço de suporte técnico e manutenção, no regime (8x5) oito horas por dia, cinco dias por semana, pelo período de 12 (doze) meses, sendo parte integrante da subscrição sem gera custos adicionais.
- 4.16.2. Os acionamentos dos serviços de suporte e manutenção serão requisitados por meio de ordens de serviço, a serem abertas pelo CONTRATANTE, através de número de telefone nacional (0800 com serviço de uso ilimitado) disponibilizado pela CONTRATADA, ou ainda, por e-mail ou sítio de internet, desde que a utilização deste canal seja célere o suficiente para permitir o adequado atendimento ao objeto contratual;
- 4.16.3. Não haverá limitação no número de chamados que poderão ser abertos;
- 4.16.4. A CONTRATADA manterá registro de todas as ordens de serviço abertas, disponibilizando, para cada uma, no mínimo as seguintes informações:
 - 4.16.4.1. Número sequencial da ordem;
 - 4.16.4.2. Data e hora de abertura;
 - 4.16.4.3. Severidade;
 - 4.16.4.4. Descrição do problema;
 - 4.16.4.5. Data e hora do início do atendimento;

- 4.16.4.6. Data e hora de término do atendimento (solução).
- 4.16.5. O serviço de suporte técnico e manutenção deverá ser prestado por profissional devidamente certificado nas soluções tecnológicas utilizadas na prestação dos serviços contratados;
- 4.16.6. No caso de necessidade de ações preventivas ou corretivas a CONTRATANTE agendará com antecedência junto a CONTRATADA as implementações das correções, em dias e horários a serem acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 4.16.7. A CONTRATADA deverá prestar suporte a todos os componentes de software fornecidos que forem necessários para a implementação e utilização da solução, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.16.8. Deverá ser garantida durante o prazo de vigência do contrato a atualização de versões, releases, componentes (bibliotecas, filtros, dentre outros) e módulos dos softwares que compõem a solução ofertada.
- 4.16.9. A cada nova versão, a CONTRATADA deverá fornecer manuais de uso atualizados da solução, caso existam, durante a vigência do contrato;
- 4.16.10. Os valores referentes ao licenciamento de software, garantia do fabricante, implementação dos módulos e serviços de suporte, para cada item 1, devem estar contidos no valor da solução ofertada;
- 4.16.11. Os serviços de suporte operacional da Solução deverão estar disponíveis para todos os produtos ofertados e incluem:
- 4.16.12. Solução de problemas relativos à indisponibilidade da solução;
- 4.16.13. Esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento e operação da solução

4.17. ITEM 2: Serviços gerenciados de apoio para Levantamento, Análise e Diagnóstico acerca das necessidades para adequação do Governo do estado do Pará ao Compliance: LGPD, e ESG sob demanda planejada e sem garantia de consumo, abrangendo:

O Item 2 refere-se à prestação de serviços gerenciados de apoio para o levantamento, análise e diagnóstico das necessidades para adequação do Governo do Estado do Pará aos padrões de compliance relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às práticas de Environmental, Social, and Governance (ESG). Esses serviços serão fornecidos sob demanda planejada e sem garantia de consumo, englobando uma série de atividades específicas que visam garantir a conformidade e a integridade das operações governamentais.

Os serviços abrangem diversas atividades que têm como objetivo principal assegurar que as operações do Governo do Estado do Pará estejam em conformidade com as regulamentações vigentes e alinhadas às melhores práticas de governança e sustentabilidade. Isso inclui a definição de políticas e processos, a análise detalhada dos procedimentos internos, a identificação de áreas críticas e vulnerabilidades, e a implementação de medidas corretivas e preventivas.

4.17.1. Compliance

4.17.1.1. Definição e objetivos.

4.17.1.2. Função de cunho administrativo voltado para ideias de governança, qualidade de gestão, matriz/gestão de risco, integridade moral e ética, cujas fases se seguem com diagnóstico, implantação, consolidação, avaliação e ajustes.

4.17.1.2.1. Diagnóstico:

4.17.1.2.2. Avaliação inicial dos processos administrativos e operacionais.

4.17.1.2.3. Identificação de áreas críticas e vulnerabilidades.

4.17.1.2.4. Entrevistas com stakeholders para compreensão das necessidades e desafios.

- 4.17.1.2.5. Análise de conformidade com as regulamentações vigentes.
 - 4.17.1.2.6. Implantação:
 - 4.17.1.2.7. Desenvolvimento de um plano de ação detalhado.
 - 4.17.1.2.8. Implementação de novas políticas e procedimentos.
 - 4.17.1.2.9. Configuração de sistemas de gestão de riscos.
 - 4.17.1.2.10. Treinamento inicial dos servidores em novas práticas.
 - 4.17.1.2.11. Consolidação:
 - 4.17.1.2.12. Monitoramento contínuo dos processos implementados.
 - 4.17.1.2.13. Revisão periódica das políticas e procedimentos.
 - 4.17.1.2.14. Ajustes necessários para garantir a continuidade das melhorias.
 - 4.17.1.2.15. Relatórios regulares de progresso e impacto.
 - 4.17.1.2.16. Avaliação:
 - 4.17.1.2.17. Auditorias internas para verificar a eficácia das medidas implementadas.
 - 4.17.1.2.18. Feedback dos servidores e stakeholders.
 - 4.17.1.2.19. Avaliação de métricas de desempenho e KPIs.
 - 4.17.1.2.20. Comparação dos resultados com os objetivos iniciais.
 - 4.17.1.2.21. Ajustes:
 - 4.17.1.2.22. Modificações baseadas em auditorias e feedback.
 - 4.17.1.2.23. Atualização de políticas e procedimentos conforme necessários.
 - 4.17.1.2.24. Treinamento adicional para servidores.
 - 4.17.1.2.25. Reavaliação periódica para manter a eficácia contínua.
- Entregáveis:
- Assessoramento técnico, documentações, relatórios, treinamentos e estruturação de temas ligados à conformidade (compliance).
- 4.17.2. Os serviços proverão o acompanhamento assistido do programa e serão prestados em duas fases:
- Fase de diagnóstico;
 - Fase de Implantação.
- 4.17.3. A fase de diagnóstico para implementação consiste no planejamento do Programa de Conformidade com ênfase na Lei Geral de Proteção de dados, além de levantar o quantitativo de processos de tratamentos de dados pessoais, analisar as lacunas, criar um Plano de Ação e elaboração de propostas de políticas, processos e estratégia. Esta fase está dividida nas seguintes subfases:
- 4.17.3.1. Planejamento: serão definidos os papéis e responsabilidades, identificados para os participantes do Programa de Conformidade com a LGPD. As atividades serão planejadas para atingir a conformidade. Esta subfase deve conter, no mínimo, e não exaustivamente:
 - 4.17.3.2. Planejamento de atividades, nomeação das equipes da contratante e da contratada e Plano de Comunicação e Riscos;
 - 4.17.3.3. Avaliação da maturidade da Organização em relação a LGPD e análise dos resultados;

- 4.17.3.4. Definição de todas as atividades a serem realizadas com a consequente comunicação a todos os envolvidos através de um documento de PLANO DE PROJETO a ser apresentado numa reunião de lançamento do Projeto.
- 4.17.3.5. Realização de workshop para nivelar o conhecimento das principais equipes apontadas pela contratante.
- 4.17.3.6. Avaliação da maturidade da Organização em relação à LGPD e identificação dos potenciais curadores de dados.

Entregas:

- Plano de Projeto;
- Alocação do gerente de projeto da contratada;
- Alocação da equipe de projeto da contratada;
- Alocação do comitê do contrato da contratante;
- Alocação da equipe de projeto da contratante;
- Plano de projeto (incluindo cronograma detalhado do projeto);
- Reunião de início de projeto;
- Ata de reunião de início de projeto;
- Workshop inicial sobre LGPD;
- Diagnóstico quanto a maturidade da Organização em relação à LGPD;

- 4.17.3.7. Levantamento: por meio de entrevistas com as áreas negociais, jurídicas e de tecnologia da CONTRATANTE, onde deverão ser levantados os processos negociais, os fluxos de dados associados aos processos de negócios e a vinculação destes com os ativos da instituição, que incluem servidores de rede, servidores de armazenamento de arquivos, servidores de bancos de dados, dentre outros. Esta subfase deve conter, no mínimo, e não exaustivamente: Entrevistas de levantamento de informações e a Identificação das áreas em que há tratamento de dados pessoais, através de um dimensionamento de processos.

Entregas:

- Relatório identificando as áreas a serem mapeadas e seus processos respectivos e responsáveis;
- Identificação dos potenciais curadores de dados;

- 4.17.3.8. Mapeamento e catalogação de dados pessoais;

Entregas:

- Lista dos dados pessoais identificados, em formato a ser definido pela CONTRATANTE, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do dado, descrição, sistema de origem e tipo de dado.

- 4.17.3.9. Mapeamento do ciclo de vida dos dados pessoais;

Devem contemplar origem, tratamentos realizados e os usuários/sistemas que realizam tais tratamentos para cada processo que utiliza dado pessoal identificado na catalogação.

Entregas:

- Fluxogramas que traduzam o ciclo de vida (linhagem) dos dados pessoais nos processos pertinentes à contratante;

- 4.17.3.10. Mapeamento dos tratamentos de dados pessoais.

Os tratamentos de dados identificados nas entrevistas devem ser registrados vinculados à finalidade para a qual se destinam.

Entregas:

- Relatório de tratamentos de dados pessoais, contendo, no mínimo: nome do tratamento, finalidade, base legal para realizar o tratamento de dados, origem dos dados, local de armazenamento/processamento dos dados e destino e/ou quem tem acesso aos dados do tratamento em questão.

4.17.3.11. Identificação de subcontratantes e terceiros

Entrega:

- Relatório indicando todos os subcontratantes e terceiros identificados.

4.17.3.12. Análise de Conformidade.

4.17.3.12.1. Realizar classificação do nível de risco dos pontos críticos de atenção identificados em relação às sanções a que a contratante está sujeita.

4.17.3.12.2. A cada marco da implantação do Programa, deverá ser produzida nova versão da análise de lacunas, com a finalidade de acompanhar a evolução do grau de aderência da contratante em relação à Lei.

Entrega:

- Relatório de análise de lacunas dos pontos críticos.

4.17.3.13. Definição de áreas críticas e prioritárias.

Classificar as áreas mapeadas em até cinco graus de criticidade, a fim de priorizar a implantação nas áreas mais críticas e sujeitas a gerar penalidades, em razão da não conformidade com a LGPD.

Entrega:

- Relatório de criticidade das áreas mapeadas.

4.17.3.14. Plano de ação: após identificar os gaps existentes nos processos negociais e fluxos de dados da contratante em relação à Lei Geral de Proteção de Dados, deve ser criado um plano das ações a serem realizadas para alcançar a conformidade total com a Lei. O Plano de Ação deve ser dividido em fases, para que seja possível, após a execução de cada fase, alcançar um novo nível de maturidade e demonstrar isto aos órgãos de controle.

Entrega:

- Plano de Ação contendo, no mínimo, escopo, cronograma e recursos necessários para seu cumprimento e marcos do projeto, além da definição das áreas responsáveis. O plano de ação deverá conter todos os itens descritos na fase de implantação além dos demais itens identificados na fase de diagnóstico.

4.17.3.15. Documentação da Governança de Dados: Trata-se da elaboração de propostas de políticas, processos e estratégia, que definirão o escopo de atuação das ações de governança de dados na contratante. Esta subfase deve conter, no mínimo, e não exaustivamente:

4.17.3.15.1. Política de Governança de Dados Pessoais.

4.17.3.15.1.1. Definição de políticas, contendo objetivo, princípios, diretrizes e indicadores de efetividade, além da definição de responsabilidades acerca do exercício de governança de dados.

Entrega:

- Política de Governança de Dados, no formato adotado pela contratante.

4.17.3.15.2. Política de Tratamento de Dados Pessoais.

- 4.17.3.15.2.1. Definição de princípios e diretrizes a serem observados nos processos da CONTRATANTE, com o objetivo de manter vinculação entre os processos da CONTRATANTE com as finalidades legítimas para tratamentos de dados e mitigar os riscos de existirem processos de tratamentos de dados sem finalidade definida.

Entrega:

- Política de Tratamento de Dados Pessoais.

4.17.4. A fase de Implantação consiste em executar as ações identificadas na fase de diagnóstico. A empresa contratada deverá apoiar a contratante na execução das ações planejadas incluindo processos, políticas e controles. Todos os itens a seguir devem constar no plano de ação.

4.17.4.1. Governança de Dados: esta subfase deve conter, no mínimo, e não exaustivamente:

Estrutura da área responsável pela gestão da governança de dados.

o Trata-se de propor organograma, contemplando mandatos, atribuições, dimensão e capacidade técnica para a criação de uma unidade responsável exclusivamente pela governança de dados hospedados na CONTRATANTE. Deve ser descrito cada perfil profissional necessário nesta área.

Entrega:

- Relatório de recomendação de estrutura da área responsável pela gestão da governança de dados.

4.17.4.2. Inventário de dados pessoais.

Entrega:

- Inventário de dados pessoais com a utilização dos sistemas pertinentes à contratante.

4.17.4.3. Inventário de tratamentos de dados pessoais.

Entrega:

- Inventário de tratamentos de dados pessoais com a utilização dos sistemas pertinentes à contratante.

4.17.4.4. Definição dos curadores de dados para todas as áreas entrevistadas.

Entrega:

- Relatório contendo indicação do curador de dados em cada área entrevistada, a ser aprovado pela contratante, a fim de oficializar a nomeação.

4.17.4.5. Desenho e implementação do Processo de Curadoria de Dados.

Trata-se de desenhar o processo de curadoria de dados, a ser implantado em todas as áreas da CONTRATANTE. Os curadores devem ser capacitados para coordenarem a execução do processo em sua área de atuação.

Entregas:

- Desenho do processo de curadoria de dados.
- Capacitação dos curadores de dados.

- Implantação do processo de curadoria de dados em todas as áreas da contratante.
- 4.17.5. Implementação do programa de ESG (Ambiental, Social e de Governança) para o Governo do Estado do Pará.

4.17.5.1. Formação do Comitê ESG

4.17.5.1.1. Estabelecer o Comitê ESG, definindo sua governança, responsabilidades e metas.

4.17.5.1.2. Alinhamento com os gestores do órgão sobre os objetivos detalhados do trabalho;

4.17.5.1.3. Estruturação de cronograma e validação de entregas;

4.17.5.1.4. Análise da estrutura organizacional;

4.17.5.1.5. Benchmarking para levantamento de boas práticas de governança da sustentabilidade;

4.17.5.1.6. Consolidação e análise das informações;

4.17.5.1.7. Elaboração da proposta de estrutura do comitê

Entregáveis:

- Elaboração da proposta de governança para o Comitê ESG, incluindo: Estrutura do comitê, regimento do comitê, atribuições, instâncias e processos de aprovação.

4.17.5.2. Diagnóstico Inicial

4.17.5.2.1. análise do negócio: análise do planejamento estratégico / estratégia de governo para identificação dos objetivos estratégicos e visão;

4.17.5.2.2. Entrevistas com a liderança executiva para aprofundamento das informações.

4.17.5.2.3. Levantamento dos compromissos assumidos e práticas de sustentabilidade existentes da instituição;

Entregável:

Relatório de diagnóstico inicial das práticas de sustentabilidade

4.17.5.3. Análise de sustentabilidade:

4.17.5.3.1. Levantamento de estudos setoriais, como SASB, GRI, entre outros;

4.17.5.3.2. Entrevista com os(as) gestores(as) responsáveis pelas práticas de sustentabilidade da instituição para aprofundamento das informações.

4.17.5.3.3. Consulta a patrocinadores (stakeholders) estratégicos

4.17.5.3.4. Entrevista com os gestores da instituição;

4.17.5.3.5. Entrevista com especialistas do setor para aprofundamento das informações;

4.17.5.3.6. Consulta on-line com fornecedores, público interno, entidades setoriais, governamentais e comunidade para identificação dos temas mais relevantes para cada público, até 05 públicos.

Entregável:

Relatório da Análise de sustentabilidade.

4.17.5.4. Elaboração da matriz de materialidade

4.17.5.4.1. Compilação análise das informações levantadas nas etapas

anteriores;

4.17.5.4.2. Ponderação das respostas por público;

4.17.5.4.3. Correlação com os objetivos do desenvolvimento sustentável;

4.17.5.4.4. Elaboração da matriz de materialidade;

ENTREGÁVEIS

Matriz de materialidade; apresentação detalhada para a equipe gestora e alta liderança; apresentação sintética para Comitê ESG.

4.17.5.5. Análise Estratégica

4.17.5.5.1. Avaliação sobre as práticas de sustentabilidade da instituição em relação aos temas materiais para identificação de forças e fraquezas e dos aspectos que necessitam de priorização;

4.17.5.5.2. Correlação das práticas atuais com os objetivos estratégicos para apresentação de potenciais riscos e oportunidades para alcance das metas;

4.17.5.5.3. Integração da Estratégia ESG ao Planejamento Estratégico da instituição e aos desafios dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);

Entregável:

- Relatório de análise estratégica.

4.17.5.6. Fase de implementação

4.17.5.6.1. Análise de pontos de melhoria e recomendação de ações estruturantes;

4.17.5.6.2. Reunião colaborativa para debate e definição dos Objetivos Estratégicos e Resultados Chaves (OKRs);

4.17.5.6.3. Definição da agenda estratégica com recomendação de boas práticas – apoio no estabelecimento de indicadores, metas e planos de ação específicos nas frentes definidas como prioritárias na matriz de materialidade;

Entregáveis:

- Texto base de posicionamento sobre a contribuição instituição no alcance do desenvolvimento sustentável;
- Recomendação de indicadores a serem utilizados;

4.17.5.7. Elaboração da nova política de sustentabilidade

Entregável:

- Política de sustentabilidade

4.17.5.8. Plano de Comunicação ESG

Análise do contexto e diretrizes estratégicas

Realização de reuniões com os gestores ESG para definição de objetivos de comunicação, canais de comunicação disponíveis e perfil dos públicos;

Entregável:

- Apresentação de diretrizes de comunicação ESG, considerando plano de comunicação para 12 (doze) meses e 3 (três) níveis de abordagem: Liderança, demais colaboradores da instituição e população.

4.17.5.9. Integração de Princípios ESG nas Práticas Jurídicas:

4.17.5.9.1. Desenvolvimento de políticas jurídicas alinhadas aos princípios ESG.

4.17.5.9.2. Assessoria na inclusão de critérios ESG em contratos e acordos.

4.17.5.9.3. Treinamento da equipe jurídica em aspectos legais relacionados a práticas ESG.

Entregáveis:

- Política, Aconselhamento e Certificados de conclusão de treinamento.

4.17.5.10. Análise de Riscos Jurídicos ESG:

4.17.5.10.1. Avaliação de riscos jurídicos associados a práticas ESG.

4.17.5.10.2. Desenvolvimento de estratégias para mitigar riscos legais relacionados a questões ambientais, sociais e de governança.

4.17.5.10.3. Assessoria em litígios relacionados a alegações de não conformidade com práticas ESG.

Entregáveis:

Relatório de avaliação de riscos por tipo de prática, Aconselhamento estratégico e Assessoria técnica em litígios.

4.17.5.11. Due Diligence em Sustentabilidade Ambiental

4.17.5.11.1. Análise detalhada do impacto ambiental das operações da empresa.

4.17.5.11.2. Avaliação de conformidade com as normas e regulamentações ambientais vigentes.

4.17.5.11.3. Identificação de riscos potenciais e desenvolvimento de estratégias de mitigação.

Entregáveis: Relatório de impacto, avaliação de conformidade avaliação de riscos.

4.17.5.12. Auditoria Jurídica em Responsabilidade Social Corporativa

4.17.5.12.1. Revisão abrangente das práticas sociais da empresa em consonância com os princípios de Responsabilidade Social Corporativa (RSC).

4.17.5.12.2. Análise de políticas internas, contratos e práticas de emprego em relação aos padrões éticos e sociais.

Entregáveis:

- Relatório de Auditoria do ponto de vista jurídico

4.17.5.13. Assessoria Jurídica em Transações Sustentáveis

4.17.5.13.1. Avaliação legal de contratos e transações comerciais à luz dos princípios ESG.

4.17.5.13.2. Estruturação de negócios sustentáveis, considerando riscos legais regulatórios.

Entregáveis:

Relatório de avaliações legais, Recomendação de estruturação com riscos legais e regulatórios.

4.17.5.14. Resolução de Conflitos Socioambientais

4.17.5.14.1. Mediação e resolução de litígios relacionados a questões socioambientais.

4.17.5.14.2. Estratégias para lidar com desafios legais decorrentes de

impactos ambientais e sociais.

Entregáveis:

- Aconselhamento para resolução de conflitos e relatório consolidado de recomendações.

4.17.5.15. Análise de Riscos Jurídicos ESG: Avaliação Governança Empresarial Sustentável

4.17.5.15.1. Desenvolvimento e implementação de estruturas de governança corporativa alinhadas aos princípios ESG.

4.17.5.15.2. Elaboração de códigos de ética e conduta empresarial.

4.17.5.15.3. Treinamento de conselheiros e equipe de liderança em práticas de governança sustentável.

Entregável:

- Desenho de estrutura de governança customizado, Nova versão de código de ética e conduta e treinamentos.

5. NATUREZA DO SERVIÇO

5.1. O objeto do presente certame, embora possua uma certa complexidade, enquadra-se como serviço de natureza COMUM e CONTÍNUA, conforme definido no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002 c/c §1º do art. 1º da Lei Estadual nº 6.474/2002, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base as especificações usuais de mercado.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. Por se tratar de serviços de natureza comum, sua forma de contratação será mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônica, com fundamento no art. 32, inciso IV da Lei nº. 13.303/2016 e art. 78 do **RILC** da **PRODEPA**.

6.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** global do **LOTE(único)**, conforme definido neste edital e seus anexos.

6.3. O orçamento estimado para a contratação é SIGILOSO, de acordo com o art. 79 do **RILC** da **PRODEPA**.

6.3.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

6.4. A proposta ou o lance vencedor deverá observar os valores unitários e globais máximos fixados (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou desconto mínimo exigido, sob pena de desclassificação.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO — PROVA DE CONCEITO

7.1. A Prova de Conceito (PoC) é um procedimento essencial no processo licitatório, destinado a verificar se a solução apresentada pelo licitante atende aos requisitos especificados no edital. Durante a PoC, todos os itens detalhados no edital serão rigorosamente avaliados, garantindo que a solução proposta seja testada de forma abrangente, com as instruções para a realização da prova de conceito a seguir.

7.2. Concluída a etapa de lances do pregão e resguardado o período de envio de documentos, será exigida a Prova de Conceito do licitante classificado em primeiro lugar. No Anexo XI, contém todas as etapas necessárias para a execução da PoC. A **PRODEPA** solicitará uma demonstração da solução a ser contratada, que deverá possuir todas as características previstas do item 4.1 ao 4.15.9 deste Termo de Referência, a fim de esclarecer, validar ou complementar a instrução do processo. A prova de conceito tem por objetivo a comprovação de que a solução

ofertada pelo licitante arrematante é compatível com as exigências técnicas necessárias e prescritas para este objeto.

7.3. O licitante arrematante será convocado, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas para a reunião inicial de alinhamento (virtual) a ser publicada através do Compras.Net, onde serão definidas as tratativas para definição do ambiente de teste. O prazo máximo para atendimento será de 5 dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a solicitação, podendo ser prorrogado por igual período em caso de necessidade justificada, na pré-qualificação e julgamento das propostas. Para que seja dada maior transparência será dada publicidade também no Compras.Net da ata devidamente homologada pelos participantes.

7.4. Nesta reunião inicial de alinhamento o licitante deverá entregar os documentos oficiais da(s) Solução(ões) que permitam comprovar o atendimento aos requisitos técnicos constantes deste documento, sob pena de desclassificação no caso do não envio da documentação dos produtos, necessária para avaliar se os produtos ofertados possuem os recursos necessários ao atendimento dos requisitos técnicos especificados, apresentando no mínimo:

7.4.1. Descrição do requisito;

7.4.2. Nome do produto ofertado;

7.4.3. Nome do documento de referência onde é possível verificar evidência do atendimento do requisito;

7.4.4. Página do documento referência onde é possível verificar evidência do atendimento do requisito;

7.4.5. Outras informações necessárias.

7.5. Se os produtos apresentados não forem aprovados, a proposta da licitante será desclassificada e a autora da segunda melhor proposta classificada será convocada e submetida ao mesmo processo da PoC, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste edital e seus anexos.

7.6. O teste poderá ser realizado no ambiente da contratante, na Av. Augusto Montenegro Km, 10, Centro Administrativo do Estado, Icoaraci - Belém – Pará, CEP 66.820-000 de acordo com o combinado na reunião inicial de alinhamento.

7.7. Se optar por realizar o teste no ambiente da contratante, o arrematante deverá informar todos os requisitos necessários para a instalação do ambiente de teste.

7.8. O licitante deverá disponibilizar ao menos 01 (um) técnico que se responsabilizará pela instalação do software da solução, caso o teste seja realizado utilizando a infraestrutura da contratante.

7.9. A disponibilização dos hardwares e softwares necessários à realização da Prova de Conceito são de inteira responsabilidade da proponente, onde será fornecido computador com acesso à internet e equipamento para projeção.

7.10. Admite-se, alternativamente, o uso de ambiente virtual do fabricante ou da licitante arrematante para comprovação das funcionalidades da solução ofertada, desde que seja acordado antes na reunião inicial de alinhamento.

7.11. Em caso de não comparecimento à reunião inicial de alinhamento (por problema único e exclusivo do licitante) a prova de conceito acontecerá no ambiente padrão de teste da contratante, em um dos endereços acima citados, sendo vedado ao licitante arrematante reivindicar qualquer adaptação na infraestrutura oferecida.

7.12. A contratante, por meio da comissão permanente de licitação (Pregoeiro), dará publicidade, através do chat de mensagens no Compras.Net, da data de realização do teste que deverá ocorrer no prazo de 5 dias após a realização da reunião inicial de alinhamento.

7.13. Se o teste for realizado em ambiente da contratante, o licitante terá até as 17h do dia anterior ao da realização do mesmo para providenciar a instalação do ambiente nas condições definidas na reunião.

7.14. O prazo de 5 dias, do subtópico 7.12, poderá ser prorrogado por igual período, mediante requisição fundamentada do licitante, mantida a mesma regra de limite para a instalação do ambiente.

7.15. A prova de conceito será realizada entre 09:00 e 17:00 horas (horário de Brasília).

7.16. Os custos para realização da prova de conceito são de responsabilidade do licitante e em hipótese alguma caberá qualquer tipo de indenização.

7.17. Os demais licitantes que tenham participado da etapa competitiva e desejem acompanhar a sessão, poderão indicar um representante para acompanhamento, devendo para tanto enviar para o e-mail da comissão permanente de licitação (prodepa.licitacao@prodepa.pa.gov.br) até as 16hs do dia que antecede a sessão de teste. No e-mail deverão constar: dados da empresa interessada (nome e contato), de seu representante (nome e contato) para o devido credenciamento.

7.18. No dia de realização da prova, o licitante que será avaliado, bem como os demais interessados em acompanhar, deverão chegar ao local indicado com antecedência mínima de 60 minutos.

7.19. Na sessão de prova de conceito, a equipe técnica da contratante considerará apto o sistema que atender os requisitos listados em cada módulo.

7.20. Ao término da prova de conceito será emitido um atestado de demonstração, que atestará se o(s) software(s) cumpre(m) os requisitos técnicos necessários.

7.21. Durante a prova de conceito poderá ser feito questionamento, exclusivamente pelos representantes da contratante à proponente, permitindo a verificação dos requisitos estabelecidos.

7.22. Ao final do teste de bancada a comissão técnica emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação.

7.23. Para que a solução seja considerada aprovada, ela deverá atender, no mínimo, 95% dos requisitos estabelecidos em cada um dos seguintes itens:

7.23.1. Disposições gerais

7.23.2. Automação de avaliações

7.23.3. Mapeamento de dados

7.23.4. Pedidos de acesso dos titulares dos dados

7.23.5. Gestão de risco de fornecedores

7.23.6. Verificação de site e conformidade com cookies

7.23.7. Gestão de incidentes e violações

7.23.8. Gestão de avisos e políticas

7.23.9. Gestão de riscos de TI

7.23.10. Remoção de dados em documentos e e-mails

7.23.11. Descoberta de dados - Fontes estruturadas e não estruturadas

7.23.12. Pesquisa a leis de privacidade

7.23.13. Gestão de preferências e consentimento do cidadão

7.23.14. ESG, integridade, conformidade e ética

7.23.15. Gestão de inteligência artificial

7.24. Será desclassificada a licitante que for convocada para a prova de conceito e não demonstrar a compatibilidade de seu produto conforme as especificações técnicas exigidas ou não comparecer no dia marcado sob qualquer pretexto.

7.25. Em caso de desclassificação na prova de conceito deverá ser convocada a próxima proponente na ordem de classificação, resguardadas todas as condições e prazos previstos neste tópico.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

8.1. Para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as empresas participantes deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1. **Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que prestou serviços de conformidade a LGPD e ESG.**

9. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços descritos neste termo de referência, poderão ser prestados de forma presencial ou através de vídeo conferência, mediante acordo entre as partes.

9.2. As atividades executadas de forma remota devem manter a qualidade das entregas, o andamento e os prazos estabelecidos.

9.3. Os serviços presenciais deverão ser prestados pela CONTRATADA na sede da CONTRATANTE, situada na Rod. Augusto Montenegro, Km 10 - Centro Administrativo do Estado - Belém/PA - CEP: 66.820-000.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

10.1. Entrega da Solução.

10.1.1. O prazo de entrega da solução é de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da assinatura do contrato;

10.1.2. A solução será **recebida provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, conforme inciso I do Art. 167. do Regulamento de Licitações e Contratos da PRODEPA;

10.1.3. A solução poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.1.4. A solução será **recebida provisoriamente** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade da solução, e consequente aceitação, mediante recibo ou termo circunstanciado.

No nosso RILC:

Art. 167. O recebimento do objeto contratual pela PRODEPA, far-se-á de forma provisória ou definitiva:

definitivo deve ser efetuado no prazo fixado em contrato, não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais justificados e previstos no edital

I – Provisório é o recebimento que se efetua em caráter experimental, em um período determinado, no qual se verifica a perfeita adequação do objeto entregue as especificações contratadas, bem como a sua qualidade;

II – O recebimento deve ser efetuado no prazo fixado em contrato, não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais justificados e previsto no edital.

§ 1º As eventuais impropriedades contratadas deverão ser registradas em documento

próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela contratada e os respectivos prazos.

§ 2º O recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado, sendo excepcionalmente admitida a antecipação do valor a ser pago quando expressamente prevista no processo de contratação

10.2. Serviço de Instalação e configuração da Solução

- 10.2.1. Até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a especificação técnica da solução a ser entregue, bem como desenho da instalação, constando as informações técnicas para que a CONTRATANTE possa preparar o ambiente onde será instalada a referida solução;
- 10.2.2. Até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos documentos exigidos no item 10.2.1 deste Termo de Referência, o Responsável Técnico da CONTRATADA deverá dar início à elaboração do cronograma de instalação da solução em conjunto com a CONTRATANTE;
- 10.2.3. Devido às características da solução, o cronograma de instalação deverá prever a implantação de um processo de negócio piloto que permita avaliar o funcionamento adequado dos módulos da solução, conforme definido neste Termo de Referência;
- 10.2.4. A instalação da solução fornecida deverá iniciar em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório do bem;
- 10.2.5. O prazo máximo para término de todos os serviços de instalação será definido no cronograma referenciado no subitem 10.2.2;
- 10.2.6. Durante a instalação os profissionais da CONTRATADA deverão executar transferência de conhecimento para os profissionais indicados pela CONTRATANTE;
- 10.2.7. Após a instalação completa da solução e emissão de relatório com evidências pela CONTRATADA será emitido pela CONTRATANTE o termo de recebimento definitivo da solução.
- 10.2.8. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação, configuração e implantação inicial da solução ofertada;
- 10.2.9. Caso seja identificado defeito ou falha sistemática em determinado produto/serviço entregue pela CONTRATADA, ou ainda, se forem constatados itens em desacordo com as especificações técnicas, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, do referido produto.
- 10.2.10. Os pagamentos serão realizados observando-se as disposições a seguir:
- 10.2.11. O pagamento ocorrerá de acordo com os prazos estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos da PRODEPA, de acordo com o valor dos bens adquiridos, a saber:
 - 10.2.12. até R\$ 50.000,00 o pagamento será efetuado em até 15(quinze) dias;
 - 10.2.13. de R\$ 50.000,01 a R\$ 100.000,00 o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias;
 - 10.2.14. acima de R\$ 100.000,01 o pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias.
 - 10.2.15. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pela comissão ou servidor competente da CONTRATANTE na nota fiscal apresentada;
 - 10.2.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, o pagamento ficará sobreposto até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
 - 10.2.17. Antes da realização do pagamento deverá ser comprovada pela CONTRATADA a

manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato da solução de software, a contar da data da sua assinatura, será condicionado ao término do período de subscrição das licenças, o qual será de **12 (doze) meses** contados da data de recebimento definitivo da solução, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 05 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 160 inciso II § 2º do Regulamento de Licitações e Contratos da PRODEPA.

11.2. O prazo para contratação do **item 2**, será de **12 (doze meses) meses** contados da data de recebimento definitivo da solução, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, até atingir o limite de 05 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 160 inciso II § 2º do Regulamento de Licitações e Contratos da PRODEPA.

12. CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. Os critérios de reajustes são aqueles previstos no **Anexo III** da minuta do contrato.

13. GARANTIA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

13.1. A garantia deverá ser **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão do Termo de Aceite Definitivo do item contratado.

13.2. A garantia compreende o suporte técnico e garantia de funcionamento de todos os componentes, subsistemas, produtos, subscrições, softwares, subscrições, assinaturas ou soluções descritas neste Termo de Referência.

13.3. Incluem-se nas manutenções corretivas e preventivas as atualizações tecnológicas dos programas da solução ofertada.

13.4. As atualizações deverão cobrir todos os programas (software e firmware) adquiridos e incluir o fornecimento de correções (patches) e novas versões/revisões/distribuições (releases) assim que disponíveis.

13.5. Entende-se por atualização de programas qualquer correção, pequena modificação, aperfeiçoamento (update), ou desenvolvimento de nova versão (upgrade) efetuado pelo fabricante para os produtos em questão.

13.6. Caso algum programa, módulo ou componente de programa seja descontinuado, deverá ser fornecido, como atualização descrita acima, outro que venha a ser desenvolvido com configuração (componente e/ou módulos) que lhe confirmam toda a funcionalidade da última atualização fornecida.

13.7. Qualquer atualização, seja na forma de modificação, aperfeiçoamento ou produto inteiramente novo, deverá manter a funcionalidade mínima exigida da solução ofertada, independente de nomenclatura ou divisão do produto em módulos, pacotes, versão básica, avançada e outros.

13.8. As atualizações e correções (patches) dos produtos adquiridos deverão ser fornecidas em mídia CD (Compact Disc) ou DVD (Digital Video Disc), quando desta forma forem solicitadas ou, em não sendo possível, através de download pela internet.

14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.1. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela CONTRATANTE durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados, mediante acordo entre as partes;

14.2. Níveis de Serviço e Tempo Esperados:

14.2.1. Plantão Telefônico por número 0800 como serviço de uso ilimitado, no período de 8

(oito) horas por dia, 05 (cinco) dias por semana;

14.2.2. Para efeito dos atendimentos técnicos, a Contratada deverá observar os níveis de severidade e respectivos prazos máximos fixados abaixo:

Níveis de Severidade dos Chamados	
Nível	Descrição
1	Serviços totalmente indisponíveis.
2	Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação de tempo de resposta no acesso.
3	Serviços disponíveis com ocorrência de alarmes de avisos, consultas sobre problemas, dúvidas gerais sobre a solução.

Tabela de Prazos de Atendimento ao Software				
Modalidade	Prazos	Níveis de Severidade		
		1	2	3
Telefone, e-mail e web	Início atendimento	2 horas	4 horas	24 horas
	Término atendimento	4 horas	8 horas	72 horas

14.2.3. Para o Nível 1, caso o atendimento não seja finalizado até as 20h00min, o técnico não poderá interrompê-lo, devendo continuar até sua finalização, ou a interrupção do mesmo pelo responsável técnico da CONTRATANTE;

14.2.4. Todo o chamado somente será caracterizado como “encerrado” mediante concordância da CONTRATANTE;

14.2.5. Para as situações em que a solução definitiva de problemas no ambiente demande reimplantação, reestruturação ou reinstalação, este deverá ser programado e planejado, com a antecedência necessária, de modo a não prejudicar a operação dos demais sistemas da CONTRATANTE.

14.3. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

14.3.1. Na hipótese de não atendimento aos níveis de serviço especificados, sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 185 a 188 do Regulamento de licitações e contratos da PRODEPA, serão aplicadas as penalidades:

Penalidades por cada hora completa que excede os níveis de acordo	Severidade	Limite da Incidência
0,4%	1	Valor da garantia contratual
0,3%	2	Valor da garantia contratual
0,2%	3	Valor da garantia contratual
0,1%	4	Valor da garantia contratual

14.3.2. As penalidades previstas na tabela acima serão calculadas tomando como base o valor global do contrato;

14.3.3. As penalidades serão descontadas do valor da garantia contratual conforme Art. 187 § 2º do RILC da PRODEPA: “Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PRODEPA ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente. O valor da penalidade no período será igual ao somatório das penalidades de cada ocorrência de não atendimento dos níveis de serviço especificados;

14.3.4. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência

administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado;

14.3.5. A garantia contratual deverá ser restabelecida integralmente, caso tenha incidido qualquer desconto sobre o valor desta.

15. TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

15.1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir e obedecer à melhores práticas de Política de Segurança da Informação em benefício do Governo do Estado do Pará;

15.2. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, constante no **Anexo XI** deste certame, no momento da assinatura do contrato.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. A garantia de execução do contrato são aqueles previstos no **Anexo III** da minuta do contrato.

17. DA RESCISÃO

17.1. As condições de rescisão ou extinção desta contratação estão previstas no **Anexo III** da minuta do contrato.

18. FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E ACEITE DOS SERVIÇOS

18.1. A fiscalização, controle e aceite dos serviços objeto desta contratação estão previstos no **Anexo III** da minuta do contrato.

19. PAGAMENTO

19.1. A forma de pagamento é a prevista no **Anexo III** da minuta do contrato.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE DA CONTRATADA

20.1. As obrigações do contratante são aquelas previstas no **Anexo III** da minuta do contrato.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. As infrações e sanções são aquelas previstas no **Anexo III** da minuta do contrato.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Caso não seja a fabricante da solução ofertada, no momento da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar uma declaração fornecida pelo fabricante do objeto licitado, em papel timbrado e firmado pelo representante legal no Brasil, informando que a licitante vencedora, acima referenciada, é sua revenda autorizada e que está apta a efetuar a instalação e dar suporte ao objeto licitado;

22.2. A exigência contida no item acima tem o objetivo de resguardar os interesses da CONTRATANTE, comprovando a aptidão da contratada para realizar o serviço de suporte, bem como garantindo o acesso a atualizações corretivas e evolutivas disponibilizadas pelo fabricante durante o curso do prazo de vigência do contrato;

22.3. No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá informar a razão social e CNPJ da empresa designada para ministrar os treinamentos exigidos neste Termo de Referência e, caso a empresa designada não seja a fabricante do objeto licitado, deverá, ainda, apresentar uma declaração fornecida pelo fabricante do objeto licitado, em papel timbrado e firmado pelo representante legal no Brasil, informando que a referida empresa está formalmente autorizada a ministrar o treinamento oficial.

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico SRP nº 90004/2024

Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada para IMPLEMENTAÇÃO DE UM PROGRAMA DE GOVERNANÇA E CONFORMIDADE COM A LGPD E AQUISIÇÃO PARA O ESTADO DO PARÁ DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD NA MODALIDADE DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA, incluindo suporte técnico e atualizações, instalação, treinamento, transferência de conhecimento, serviços de implantação da solução e serviços especializados de avaliação dos processos que tratam dados pessoais, conforme descrito no Termo de Referência, o qual adere a este documento para todos os fins.

À

PRODEPA – Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Pará

A/C Sr. Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO

Trust4U S.A, CNPJ nº 32.964.929/0001-27, vem, por meio de seu representante legal, propor o Valor Global (LOTE único) de R\$ 95.500.000,00 (noventa e cinco milhões e quinhentos mil reais), para a execução do objeto da contratação o pregão supracitado, pelo período de 12 (doze meses) de acordo com as condições, quantidade e prazos dispostos no edital, termo de referência e anexos.

Item	Descrição	Medida	Qtde	Valor unitário
1	Assinatura / Subscrição de Sistema de Governança (Compliance) que possua mapeamento de dados, pedidos de acessos dos titulares dos dados, gestão de risco de fornecedores, verificação de site e conformidade com cookies, gestão de incidentes e violações, gestão de avisos e políticas, gestão de risco de TI, remoção de dados em documentos e emails, descoberta de dados de fontes estruturadas e não estruturadas, pesquisa a leis de privacidade, gestão de preferências e consentimento do cidadão para atender as demandas da LGPD. Esta mesma	SUBSCRIÇÃO (ASSINATURA) ANUAL	01	R\$ 43.162.500,00

Trust4U S.A

Praça das Dracenas, 50 Andar Térreo – Condomínio Centro Comercial Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.453-064
Tel: (11) 4023-0861 - [contato@trust4u.com.br](mailto: contato@trust4u.com.br) - www.trust4u.com.br
CNPJ 32.964.929/0001-27

	solução deve atender a políticas de ESG, integridade, conformidade e ética, gestão de inteligência artificial, incluindo suporte técnico, manutenção e atualizações da solução.)			
2	Serviço de operação assistida da solução e diagnóstico de suporte à implantação do programa de governança, consumido sob demanda.	Hora	258.750	R\$ 52.337.500,00

a) Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

b) Declaramos que nos valores propostos acima estão incluídos:

- Seguro, fretes, tributos (impostos, contribuições, taxas), encargos previdenciários, trabalhistas e comerciais de qualquer espécie ou quaisquer outras despesas incidentes, direta ou indiretamente, sobre o referido objeto.
- O pagamento do diferencial da alíquota de responsabilidade da PRODEPA.
- Todos os serviços, manutenção, treinamento, suporte, etc. que, embora não mencionados, sejam necessários para a perfeita e integral execução do serviço.

Banco / Agência/ Conta Corrente: Itaú / 0304 / 99798-4

Prazo de Garantia dos Serviços e Equipamentos: 12 meses

Documento assinado digitalmente
 PEDRO MARQUES DOS SANTOS MAGNO DA SILVA
 Data: 19/07/2024 11:18:11-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Pedro Marques dos Santos Magno da Silva
 CPF 099.236.707-75
 Presidente

Trust4U S.A

Praça das Dracenas, 50 Andar Térreo – Condomínio Centro Comercial Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.453-064
 Tel: (11) 4023-0861 - [contato@trust4u.com.br](mailto: contato@trust4u.com.br) - www.trust4u.com.br
 CNPJ 32.964.929/0001-27

Documento de comprovação técnica (Ponto à ponto)

4. Ponto a Ponto – Os documentos referenciados em cada item estão disponíveis nos seguintes links:

ALL - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ALL.pdf>
DM - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf>
DD - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf>
DG - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DG.pdf>
ADM - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf>
EPM - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf>
DSAR - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DASR.pdf>
TPRM - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf>
TPRX - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRX.pdf>
ITRM - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf>
AUDIT - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AUDIT.pdf>
DISC - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DISC.pdf>
AI - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf>
IM - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf>
PNM - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-PNM.pdf>
RPT - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-RPT.pdf>
ESG - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf>
MOBILE - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Mobile.pdf>
COOKIE - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf>
PERFO - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Perfo.pdf>
REDACT - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-REDACT.pdf>
BYOK - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-BYOK.pdf>
SOC - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-SOC.pdf>
ISO - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ISO.pdf>
AA1 - <https://trust4u.com.br/PDF/galeria-AA.png>
AA2 - <https://trust4u.com.br/PDF/galeria-AA2.png>

Recomendamos a utilização do navegador Chrome para abrir os links já na seção correta do ponto a ponto.

4.1. Gerais

- 4.1.1.1. Único Fabricante – Declarado em proposta comercial
- 4.1.1.2. Limitação de Usuários – Declarado em proposta comercial
- 4.1.1.3. SOC pág. 8 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-SOC.pdf>
- 4.1.1.4. <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ISO.pdf>
- 4.1.1.5. ADM pág. 174 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Managing%20Organizations>
- 4.1.1.6. DM pág. 522 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#SELF-SERVICE%20PORTAL>
 - 4.1.1.6.1. TPRM pág.73 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Viewing%20Vendors%20and%20Engagements%20in%20the%20SelfService%20Portal>
 - 4.1.1.6.2. EPM pág. 95 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#TO%20VIEW%20ATTESTATIONS%20IN%20THE%20SELF%20SERVICE%20PORTAL>
 - 4.1.1.6.3. https://my.onetrust.com/s/article/UUID-ccfd3657-57b7-0144-a0b7-90632dc45cb6?language=en_US
- 4.1.1.7. DM pág. 145 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ADD%20TASK%20SCREEN%20REFERENCE>
 - 4.1.1.7.1. ADM pág. 61 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Viewing%20Tasks%20in%20the%20Application>
 - 4.1.1.7.2. DM pág. 145 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ADD%20TASK%20SCREEN%20REFERENCE>
 - 4.1.1.7.3. DM pág. 145 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ADD%20TASK%20SCREEN%20REFERENCE>
 - 4.1.1.7.4. DM pág. 145 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ADD%20TASK%20SCREEN%20REFERENCE>
 - 4.1.1.7.5. DM pág. 145 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ADD%20TASK%20SCREEN%20REFERENCE>
 - 4.1.1.7.6. DM pág. 145 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ADD%20TASK%20SCREEN%20REFERENCE>
- 4.1.1.8. ADM pág. 47 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Using%20the%20Document%20Repository>
- 4.1.1.9. <https://developer.onetrust.com/onetrust/reference/onetrust-api-reference>
- 4.1.1.10. ADM pág. 200 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#ABOUT%20SSO%20%26%20SCIM>
- 4.1.1.11. ADM pág. 165 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Creating%20and%20Editing%20Custom%20Roles>
- 4.1.1.12. ADM pág. 135 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#ROLES%20TAB>
- 4.1.1.13. ADM pág. 131 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#ADD%20USER%20SCREEN%20REFERENCE>
 - 4.1.1.13.1. ADM pág. 87 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#PASSWORD%20POLICIES>
 - 4.1.1.13.2. ADM pág. 201 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#TO%20VIEW%20USER%20LOGIN%20HISTORY>
 - 4.1.1.13.3. ADM pág. 204 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Configuring%20Two-Step%20Verification>

- 4.1.1.14. ADM pág. 403 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#BULK%20IMPORT%20FIELDS>
- 4.1.1.15. ADM pág. 201 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#TO%20VIEW%20USER%20LOGIN%20HISTORY>
- 4.1.1.16. ADM pág. 341 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#TO%20CONFIGURE%20APPLICATION%20BRANDING>
- 4.1.1.17. ADM pág. 364 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Configuring%20Custom%20SMTP%20Email%20Accounts>
- 4.1.1.18. ADM pág. 352 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Emails%3A%20Branding%20%26%20Templates>
- 4.1.1.19. ADM pág. 393 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Localization%20Editor>
- 4.1.1.20. ADM pág. 202 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#SESSION%20TIMEOUT%20DURATION>
- 4.1.1.21. ADM pág. 174 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Managing%20Organizations>
- 4.1.1.22. SOC pág. 8 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-SOC.pdf>
- 4.1.1.23. DM pág. 230 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Creating%20Custom%20Workflows> e DM pág. 239 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ATTRIBUTES>
- 4.1.1.24. <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-BYOK.pdf>
- 4.1.1.25. <https://trust4u.com.br/PDF/certificado.png>
- 4.1.1.26. ADM pág. 341 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#TO%20CONFIGURE%20APPLICATION%20BRANDING> E ADM pág. 352 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Emails%3A%20Branding%20%26%20Templates>
- 4.1.1.27. EPM pág. 21 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Creating%20a%20New%20Document>
- 4.1.1.28. <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-SOC.pdf> , <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-BCP.pdf> , <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DR.pdf> e <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ISO.pdf>
- 4.1.1.29. https://my.onetrust.com/s/article/UUID-6eba58df-7c11-ab15-1e49-af293a83658d?language=en_US e <https://my.onetrust.com/s/article/UUID-1835a547-c874-1cbd-0216-b1cca28b540f>
- 4.1.1.30. SOC pág 8 e 9 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-SOC.pdf>
- 4.1.1.31. SOC pág 45 CC6.6.2 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-SOC.pdf>
- 4.1.1.32. SOC pág 18 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-SOC.pdf>
- 4.1.1.33. <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-BCP.pdf> , <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DR.pdf> e
- 4.1.1.34. <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DR.pdf>
- 4.1.1.35. ADM pág. 284 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Using%20SAML%20for%20Single%20Sign-On%20SSO%20Authentication>
- 4.1.1.36. ADM pág. 291 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#USER%20AND%20GROUP%20ATTRIBUTE%20MAPPING>

- 4.1.1.37. ADM pág. 284 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#HIGH-LEVEL%20OVERVIEW>
- 4.1.1.38. DSAR pág. 305 <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#Setting%20Up%20the%20Privacy%20Portal>
- 4.1.1.39. SOC pág 10 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-SOC.pdf> e <https://my.onetrust.com/s/article/UUID-21f6bff2-1b12-8c67-e8b0-d852e36f37af>
- 4.1.1.40. DD pág. 113 a 125. Conector genérico para fontes não listadas no documento na pág. 118 (Generic JDBC) - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#SUPPORTED%20DATA%20SOURCE%20CONNECTORS>
- 4.1.1.41. <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-PT.pdf>

4.2. Automação das Avaliações

- 4.2.1. DM pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Assessment%20Templates>
- 4.2.2. <https://trust4u.com.br/PDF/AA-API.png>
- 4.2.3. DM pág. 230 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Creating%20Custom%20Workflows>
- 4.2.4. DM pág. 230 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Creating%20Custom%20Workflows>
- 4.2.5. DM pág. 53 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#CREATING%20A%20NEW%20VERSION%20OF%20A%20TEMPLATE>
- 4.2.6. DM pág. 165 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ENTER%20ASSESSMENT%20DETAILS%20SCREEN%20REFERENCE>
- 4.2.7. DM pág. 6-22 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#QUESTION%20TYPES>
- 4.2.8. DM pág. 165 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ENTER%20ASSESSMENT%20DETAILS%20SCREEN%20REFERENCE>
- 4.2.9. DM págs. 6 a 22 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#QUESTION%20TYPES> (Attachment Required como configuração das questões)
- 4.2.10. DM pág. 157 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Populating%20an%20Inventory>
- 4.2.11. AA1 - <https://trust4u.com.br/PDF/galeria-AA.png>
- 4.2.12. AA2 - <https://trust4u.com.br/PDF/galeria-AA2.png>
- 4.2.13. DM pág. 459 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#REPORTS>
- 4.2.14. DM pág. 53 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#CREATING%20A%20NEW%20VERSION%20OF%20A%20TEMPLATE>
- 4.2.15. DM pág. 6-22 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#QUESTION%20TYPES>
- 4.2.16. DM pág. 185 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Flagging%20Risks%20on%20an%20Assessment>
- 4.2.17. DM pág. 489 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Creating%20Dashboards>
- 4.2.18. DM pág. 476 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#TO%20SCHEDULE%20A%20REPORT>
- 4.2.19. DM pág. 166 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Launching%20an%20Inventory%20Assessment> – RPPD: <https://trust4u.com.br/PDF/galeria-AA.png>

4.3. Mapeamento de Dados

Trust4U S.A

Praça das Dracenas, 50 Andar Térreo – Condomínio Centro Comercial Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.453-064
Tel: (11) 4023-0861 - [contato@trust4u.com.br](mailto: contato@trust4u.com.br) - www.trust4u.com.br
CNPJ 32.964.929/0001-27

- 4.3.1. DM pág. 307 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#INVENTORIES>
- 4.3.2. DM pág. 251 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Adding%2C%20Editing%2C%20and%20Deactivating%20Attributes>
- 4.3.3. DM pág. 277 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ADDING%2C%20EDITING%2C%20AND%20DELETING%20DATA%20SUBJECT%20TYPES>
- 4.3.4. DM pág. 278 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#TO%20ASSIGN%20DATA%20ELEMENTS%20TO%20A%20DATA%20SUBJECT%20TYPE>
- 4.3.5. DM pág. 322 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Bulk%20Import>
- 4.3.6. DM pág. 240, 242, 247 e 249 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Asset%20System%20Attributes%20Guide>
- 4.3.7. DM pág. 159 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#OneTrust%20Terminology>
- 4.3.8. DM pág. 513 (artigo 30 GDPR é equivalente ao artigo 37 LGPD) -
<https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Exporting%20Article%2030%20Reports%20from%20Legal%20Entities>
- 4.3.9. DM pág. 459 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#REPORTS>
- 4.3.10. DM pág. 176 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Launching%20a%20Reassessment>
- 4.3.11. Avaliações: DM Pág. 352 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#page=366>
Documentos: DM pág. 357 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#page=371>
Controles: DM pág. 350 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#page=364>
Riscos: DM pág. 355 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#page=369>
Políticas: EPM pág. 54 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#page=62>
Tarefas: DM pág. 144 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#page=158>
- 4.3.12. DM pág. 348 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Viewing%20Activity%20History>
- 4.3.13. DM pág. 392 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#About%20Inventory%20Linking%20and%20Relationships>
- 4.3.14. DD págs. 36 e 271 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#CONNECTING%20%26%20MANAGING%20DATA%20SOURCES> e
<https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#Data%20Mapping>
- 4.3.15. Controles: DM pág. 350 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#page=364>
Riscos: DM pág. 355 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#page=369>
Políticas: EPM pág. 54 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#page=62>
Incidentes: IM pág. 70 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#page=76>
- 4.3.16. DM pág. 392 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#About%20Inventory%20Linking%20and%20Relationships>

4.4. Pedidos de acesso dos titulares de dados

Trust4U S.A

Praça das Dracenas, 50 Andar Térreo – Condomínio Centro Comercial Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.453-064
Tel: (11) 4023-0861 - [contato@trust4u.com.br](mailto: contato@trust4u.com.br) - www.trust4u.com.br
CNPJ 32.964.929/0001-27

- 4.4.1. DSAR pág. 2 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#PRIVACY%20RIGHTS%20AUTOMATION%20SECURITY%20GUIDE>
- 4.4.2. DSAR pág. 60 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#Creating%20a%20Web%20Form>
- 4.4.3. DSAR pág. 2 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#PRIVACY%20RIGHTS%20AUTOMATION%20SECURITY%20GUIDE>
- 4.4.4. DSAR pág. 60 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#Creating%20a%20Web%20Form>
- 4.4.5. DSAR pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#ABOUT%20PRIVACY%20RIGHTS%20AUTOMATION>
- 4.4.6. DSAR pág. 4 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#SECURITY>
- 4.4.7. DSAR pág. 85 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#Creating%20Rules%20for%20a%20Web%20Form>
- 4.4.8. DSAR pág. 255 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#TO%20ADD%20A%20NEW%20WORKFLOW>
- 4.4.9. DSAR pág. 258 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#Changing%20the%20Workflow%20of%20a%20Request>
- 4.4.10. DSAR pág. 227 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#TO%20ADD%20A%20USER%20SUBTASK%20IN%20REQUEST%20DETAILS>
- 4.4.11. DSAR pág. 225 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#TO%20ADD%20A%20USER%20SUBTASK%20DURING%20WORKFLOW%20SETUP>
- 4.4.12. REDACT pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-REDACT.pdf#DATA%20REDACTION%20SECURITY%20GUIDE>
- 4.4.13. DSAR pág. 106 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#TO%20ENABLE%20AUTHENTICATION%20ON%20WEB%20FORMS>
- 4.4.14. DSAR pág. 309 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#TO%20ACCESS%20THE%20PRIVACY%20PORTAL>
- 4.4.15. DSAR pág. 85 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#Creating%20Rules%20for%20a%20Web%20Form>
- 4.4.16. DSAR pág. 131 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DSAR.pdf#TO%20ADD%20A%20SYSTEM%20SUBTASK%20FOR%20TDD>
- 4.4.17. DSAR pág. 40

4.5. Gestão de Risco de Fornecedores

- 4.5.1. TPRM pág. 223 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#MANAGING%20VENDOR%20RISKS>
- 4.5.2. TPRM pág. 38 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Adding%20a%20Vendor%20to%20the%20Inventory>
- 4.5.3. TPRM pág. 166 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Managing%20Third-Party%20Risk%20Attributes>
- 4.5.4. DM pág. 318 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#TO%20EXPORT%20AND%20INVENTORY%20LIST>
- 4.5.5. TPRM pág. 14 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#TO%20ADD%20A%20CONTRACT>
- 4.5.6. TPRM pág. 16 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#TO%20EXPORT%20THE%20CONTRACTS%20LIST>
- 4.5.7. TPRX pág. 10 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRX.pdf#Viewing%20Vendor%20Scores%20and%20Ratings>

- 4.5.7.1. TPRX pág. 11 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRX.pdf#Viewing%20Vendor%20Scores%20and%20Ratings>
- 4.5.7.2. TPRX pág. 10 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRX.pdf#Viewing%20Vendor%20Scores%20and%20Ratings>
- 4.5.7.3. TPRX pág. 11 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRX.pdf#Viewing%20Vendor%20Scores%20and%20Ratings>
- 4.5.7.4. TPRX pág. 10 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRX.pdf#Viewing%20Vendor%20Scores%20and%20Ratings>
- 4.5.7.5. TPRX pág. 12
- 4.5.8. <https://my.onetrust.com/s/article/UUID-6245ee45-a3f2-c31c-f583-1b49782550b0>
- 4.5.9. TPRM pág. 109 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Launching%20and%20Assessment>
- 4.5.10. TPRM pág. 76 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Adding%2C%20Editing%2C%20and%20Deleting%20Third-Party%20Risk%20Management%20Risks>
- 4.5.11. TPRM pág. 78 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Adding%2C%20Editing%2C%20and%20Deleting%20Attachments>
- 4.5.12. EPM pág. 54 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Relating%20Inventories%20to%20a%20Document>
- 4.5.13. TPRM pág. 11 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#ADD%20TASK%20SCREEN%20REFERENCE>
- 4.5.14. DM pág. 165 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#ENTER%20ASSESSMENT%20DETAILS%20SCREEN%20REFERENCE>
- 4.5.15. TPRM pág. 165 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Adding%20a%20New%20Third-Party%20Risk%20Template%20from%20the%20Gallery>
- 4.5.16. DM pág. 207 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Assessments%20Bulk%20Import>
- 4.5.17. DM pág. 185 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Flagging%20Risks%20on%20an%20Assessment>
- 4.5.18. TPRM pág. 218 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Adding%20and%20Editing%20Engagement%20Workflows>
- 4.5.19. TPRM pág. 91 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Launching%20Assessments%20in%20Bulk>
- 4.5.20. TPRM pág. 102 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-TPRM.pdf#Third-Party%20Risk%20Management%20Automation%20Rules%20Use%20Cases>
- 4.5.21. DM pág. 3 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#CREATING%20A%20NEW%20TEMPLATE>

4.6. Verificação de site e conformidade de cookies

- 4.6.1. COOKIE pág. 29 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Scanning%20a%20Website>
- 4.6.2. COOKIE pág. 29 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Scanning%20a%20Website>
- 4.6.3. COOKIE pág. 29 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Scanning%20a%20Website>
- 4.6.4. COOKIE pág. 354 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#THIRD-PARTY%20INTEGRATIONS>; Google Tag Manager: COOKIE pág. 354 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#page=367>; Tealium: COOKIE pág. 379 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#page=392> e Adobe Launch: COOKIE pág. 370 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#page=383>
- 4.6.5. COOKIE pág. 56 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Scanning%20Behind%20Authentication>
- 4.6.6. COOKIE pág. 29 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Scanning%20a%20Website>
- 4.6.7. COOKIE pág. 204 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Managing%20and%20Viewing%20Translated%20Cookie%20Descriptions>
- 4.6.8. COOKIE pág. 55 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Exporting%20Scan%20Results>
 - 4.6.8.1. COOKIE pág. 55 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Exporting%20Scan%20Results>
 - 4.6.8.2. COOKIE pág. 55 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Exporting%20Scan%20Results>
- 4.6.9. COOKIE pág. 68 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Customizing%20the%20Banner%20Template>
- 4.6.10. COOKIE pág. 68 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Customizing%20the%20Banner%20Template>
- 4.6.11. COOKIE pág. 65 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#page=78>
- 4.6.12. COOKIE pág. 488 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Viewing%20Cookie%20Consent%20Receipts>
- 4.6.13. COOKIE pág. 194 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#CATEGORIZATIONS%20PAGE>
- 4.6.14. <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Perfo.pdf>
- 4.6.15. COOKIE pág. 260 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#OneTrust%20Cookie%20Auto-Blocking%20A2>
- 4.6.16. COOKIE pág. 250 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Consent%20Rate%20Optimization%20Configuring%20A%2FB%20Testing>
- 4.6.17. COOKIE pág. 55 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#Exporting%20Scan%20Results>
- 4.6.18. COOKIE pág. 260 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#OneTrust%20Cookie%20Auto-Blocking%20A2>
- 4.6.19. COOKIE pág. 343 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#LGD%20Fast%20Track%20Configuration%20Guide%20for%20Cookie%20Consent>
- 4.6.20. COOKIE pág. 343 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Cookie.pdf#LGD%20Fast%20Track%20Configuration%20Guide%20for%20Cookie%20Consent>

4.7. Gestão de Incidentes e Violações

Trust4U S.A

Praça das Dracenas, 50 Andar Térreo – Condomínio Centro Comercial Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.453-064
Tel: (11) 4023-0861 - [contato@trust4u.com.br](mailto: contato@trust4u.com.br) - www.trust4u.com.br
CNPJ 32.964.929/0001-27

- 4.7.1. IM pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#REPORTING%20INCIDENTS>
- 4.7.2. IM pág. 81 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#page=87>
- 4.7.3. IM pág. 78 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#CONFIGURING%20WORKFLOWS%20AND%20RULES>
- 4.7.4. IM pág. 63 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Adding%20Risks%20to%20an%20Incident>
- 4.7.5. IM pág. 70 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Relating%20Incidents%20to%20other%20Records>
- 4.7.6. IM pág. 54 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Managing%20Incident%20Jurisdictions> e IM pág. 55 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#TO%20LAUNCH%20A%20DYNAMIC%20INCIDENT%20NOTIFICATION%20ASSESSMENT>
- 4.7.7. <https://trust4u.com.br/PDF/incidenteAPI.png>
- 4.7.8. IM pág. 67 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Creating%20a%20PDF%20Incident%20Report>
- 4.7.9. IM pág. 13 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Creating%20an%20Incident%20Web%20Form>
- 4.7.10. IM pág. 78 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#CONFIGURING%20WORKFLOWS%20AND%20RULES>
- 4.7.11. IM pág. 63 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Adding%20Risks%20to%20an%20Incident>
- 4.7.12. <https://trust4u.com.br/PDF/incidenteAPI.png>
- 4.7.13. IM pág. 78 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#CONFIGURING%20WORKFLOWS%20AND%20RULES>
- 4.7.14. IM pág. 60 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Triggering%20Guidance%20Using%20the%20Dynamic%20Incident%20Notification%20Assessment>
- 4.7.15. IM pág. 13 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Creating%20an%20Incident%20Web%20Form>
- 4.7.16. IM pág. 78 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#CONFIGURING%20WORKFLOWS%20AND%20RULES>
- 4.7.17. IM pág. 47 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Launching%20Incident%20Assessments>

4.8. Gestão de Avisos e Políticas

- 4.8.1. RPT pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-RPT.pdf#SETTING%20UP%20REPORTS>
- 4.8.2. EPM pág. 21 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Creating%20a%20New%20Document>
- 4.8.3. EPM pág. 14 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#INPUT%20POLICY%20DETAILS%20SCREEN%20REFERENCE>
- 4.8.4. EPM pág. 40 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Sharing%20a%20Document>
- 4.8.5. EPM pág. 98 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#CONFIGURING%20POLICY%20WORKFLOWS>
- 4.8.6. EPM pág. 85 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#CREATING%20AND%20MANAGING%20ATTESTATIONS>
- 4.8.7. EPM pág. 56 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Adding%2C%20Editing%2C%20and%20Deleting%20Policy%20Automation%20Rules>

Trust4U S.A

Praça das Dracenas, 50 Andar Térreo – Condomínio Centro Comercial Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.453-064
Tel: (11) 4023-0861 - [contato@trust4u.com.br](mailto: contato@trust4u.com.br) - www.trust4u.com.br
CNPJ 32.964.929/0001-27

- 4.8.8. EPM pág. 48 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Managing%20Controls%20in%20the%20OneTrust%20Builder>
- 4.8.9. EPM pág. 22 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Creating%20a%20New%20Document>
- 4.8.10. EPM pág. 26 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Building%20and%20Editing%20a%20Document>
- 4.8.11. EPM pág. 18 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Using%20Microsoft%20Online%20to%20Create%20a%20Document>
- 4.8.12. EPM pág. 49 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Managing%20GRC%20Roles>
- 4.8.13. EPM pág. 95 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Attestations%20FAQ>
- 4.8.14. EPM pág. 93 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Responding%20to%20Attestations>
- 4.8.15. RPT pág. 135 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-RPT.pdf#Creating%20Dashboards>
- 4.8.16. EPM pág. 54 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Relating%20Inventories%20to%20a%20Document>
- 4.8.17. UCPM pág. 97 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Managing%20Collection%20Point%20Notices>
- 4.8.18. EPM pág. 21 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Creating%20a%20New%20Document>
- 4.8.19. EPM pág. 49 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#page=57>
- 4.8.20. EPM pág. 1 a 8 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Using%20the%20Policy%20Management%20Dashboard>

4.9. Gestão de Riscos de TI

- 4.9.1. DD págs. 36 e 271 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#CONNECTING%20%26%20MANAGING%20DATA%20SOURCES> e <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#Data%20Mapping>
- 4.9.2. <https://www.onetrust.com/integrations/?integrations=identity-access-management-%26-identity-verification>
- 4.9.3. <https://www.onetrust.com/integrations/?integrations=cmdbwork>
- 4.9.4. <https://www.onetrust.com/integrations/microsoft-power-bi/> ; <https://www.onetrust.com/integrations/tableau/>
- 4.9.5. <https://www.onetrust.com/integrations/?integrations=cybersecurity>
- 4.9.6. DM pág. 307 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#INVENTORIES>
- 4.9.7. DM pág. 322 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Bulk%20Import>
- 4.9.8. DM pág. 157 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Populating%20an%20Inventory>
- 4.9.9. ITRM pág. 120 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Flagging%20Risks%20on%20an%20Assessment>
- 4.9.10. ITRM pág. 177 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Managing%20the%20Controls%20Library>
- 4.9.11. ITRM pág. 178 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Managing%20the%20Controls%20Library>
- 4.9.12. ITRM pág. 225 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Managing%20Risk%20Attributes>

- 4.9.13. ITRM pág. 200 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Threat%20Library%20Management>
- 4.9.14. ITRM pág. 29 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#RISK%20HISTORY>
- 4.9.15. ITRM pág. 83 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#CONFIGURING%20RISK%20WORKFLOWS%20AND%20RULES>
- 4.9.16. ITRM pág. 5 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#IT%20%26%20SECURITY%20RISK%20MANAGEMENT%20DEFAULT%20-%20V2%20DASHBOARD>
- 4.9.17. ITRM pág. 113 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Using%20the%20Control%20Workflow%20and%20Approval%20Tab>
- 4.9.18. ITRM pág. 127 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Launching%20Control%20Self-Assessments>
- 4.9.19. ITRM pág. 132 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#TO%20REQUEST%20AN%20EXCEPTION>
- 4.9.20. ITRM pág. 120 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#TO%20FLAG%20RISKS%20ON%20AN%20ASSESSMENT> e
<https://developer.onetrust.com/onetrust/reference/performriskactionusingput>
- 4.9.21. ITRM pág. 83 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#WORKFLOW%20STAGES>
- 4.9.22. ITRM pág. 172 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#TO%20ADD%20CONTROLS%20FROM%20THE%20CONTROLS%20LIBRARY>
- 4.9.23. ITRM pág. 35 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#TO%20VIEW%20ACTIVITY%20HISTORY>
- 4.9.24. AUDIT pág. 1a 5 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AUDIT.pdf#About%20Audit%20Records>
- 4.9.25. ITRM pág. 73 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Configuring%20a%20Risk%20Score%20Matrix>
- 4.9.26. IM pág. 63 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-IM.pdf#Adding%20Risks%20to%20an%20Incident>
- 4.9.27. ITRM pág. 29 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#RISK%20HISTORY>
- 4.9.28. ITRM pág. 155 a 167 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Supported%20Control%20Frameworks>
- 4.9.29. ITRM pág. 55 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#TO%20ADD%20CONTROLS%20TO%20A%20RISK%20TEMPLATE>
- 4.9.30. ITRM pág. 73 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Configuring%20a%20Risk%20Score%20Matrix>
- 4.9.31. ITRM pág. 73 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Configuring%20a%20Risk%20Score%20Matrix>
- 4.9.32. ITRM pág. 78 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Configuring%20a%20Risk%20Score%20Formula>
- 4.9.33. ITRM pág. 120 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#TO%20FLAG%20RISKS%20ON%20AN%20ASSESSMENT>
- 4.9.34. ITRM pág. 127 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Launching%20Control%20Self-Assessments>
- 4.9.35. ITRM pág. 146 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#About%20Assess%20Risk%20Question%20Types>
- 4.9.36. DM pág. 251 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Adding%2C%20Editing%2C%20and%20Deactivating%20Attributes>

4.9.37. ITRM pág. 58 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ITRM.pdf#Managing%20Risk%20Type%20Automation%20Rules>

4.10. Remoção de dados em documentos e e-mails

4.10.1. REDACT pág. 16 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-REDACT.pdf#DATA%20REDACTION%20FAQ>

4.10.2. REDACT pág. 2 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-REDACT.pdf#FAQs>

4.10.3. REDACT pág. 4 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-REDACT.pdf#ONETRUST%20DSAR%20REDACTION%20FEATURE%20GUIDE>

4.10.4. REDACT pág. 3 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-REDACT.pdf#FAQs>

4.11. Descoberta de dados: Fontes estruturadas e não estruturadas

4.11.1. DD pág. 18 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#DATA%20DISCOVERY%20SECURITY%20GUIDE>

4.11.2. DD pág. 24 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#SUPPORTED%20DATA%20SOURCE%20CONNECTORS>

4.11.3. DD pág. 18 e 19 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#Security%20%26%20Encryption>

4.11.4. DD pág. 14 e 15 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#7.%20Outcomes>

4.11.5. DD pág. 322 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#MANAGING%20TERMS%20FOR%20DISCOVERY%20REVIEW>

4.11.6. DD pág. 215 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#Brazil> e DD pág. 212 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#Generic%20System%20Classifiers>

4.11.7. DD pág. 223 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#To%20add%20a%20custom%20classifier>

4.11.8. DD pág. 225 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#To%20add%20a%20custom%20classifier>

4.11.9. DD pág. 250 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#DEFINING%20CONFIDENCE%20SCORE%20RANGES>

4.11.10. DD pág. 103 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#SETTING%20UP%20SCAN%20PROFILES>

4.11.11. DD pág. 103 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#SETTING%20UP%20SCAN%20PROFILES>

4.11.12. DD pág. 48 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#Settings%20Tab>

4.11.13. DD pág. 255 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#CREATING%20CLASSIFICATION%20PROFILES>

4.11.14. DD pág. 105 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#SETTING%20UP%20SCAN%20PROFILES>

4.11.15. DD pág. 104 e 105 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#SETTING%20UP%20SCAN%20PROFILES>

4.11.16. DD pág. 313 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#REVIEWING%20TERMS>

4.11.17. DD pág. 271 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#Data%20Mapping>

4.11.18. DG pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DG.pdf#DATA%20CATALOG%20OVERVIEW%20GUIDE>

4.11.19. DD pág. 313 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DD.pdf#REVIEWING%20TERMS>

Trust4U S.A

Praça das Dracenas, 50 Andar Térreo – Condomínio Centro Comercial Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.453-064
Tel: (11) 4023-0861 - [contato@trust4u.com.br](mailto: contato@trust4u.com.br) - www.trust4u.com.br
CNPJ 32.964.929/0001-27

- 4.11.20. DG pág. 112 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DG.pdf#CREATING%20AUTOMATION%20RULES%20FOR%20DATA%20POLICIES>
- 4.11.21. DG pág. 120 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DG.pdf#NEW%20DATA%20POLICIES%20IMPLEMENTATION%20GUIDE>
- 4.11.22. DG pág. 3 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DG.pdf#Creating%20and%20Assigning%20Classification%20Tags>
- 4.12. Pesquisa a leis de privacidade
- 4.12.1. <https://trust4u.com.br/PDF/DataGuidance-2.pdf>
- 4.12.2. <https://trust4u.com.br/PDF/DataGuidance-2.pdf>
- 4.12.3. <https://trust4u.com.br/PDF/DataGuidance-2.pdf>
- 4.12.4. <https://trust4u.com.br/PDF/DataGuidance-2.pdf>
- 4.12.5. <https://trust4u.com.br/PDF/DataGuidance-2.pdf>
- 4.12.6. <https://trust4u.com.br/PDF/DataGuidance-2.pdf>
- 4.12.7. <https://trust4u.com.br/PDF/DataGuidance-2.pdf>
- 4.13. Gestão de preferências e consentimento do cidadão
- 4.13.1. <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf>
- 4.13.2. UCPM pág. 321 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#MANAGING%20RECEIPTS%2C%20TRANSACTIONS%20%26%20DATA%20SUBJECT%20RECORDS>
- 4.13.3. UCPM pág. 342 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Bulk%20Importing%20Consent%20Records>
- 4.13.4. UCPM pág. 79, 80, 84 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#SETTING%20UP%20COLLECTION%20POINTS>
- 4.13.5. UCPM pág 79 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#SETTING%20UP%20COLLECTION%20POINTS>
- 4.13.5.1. UCPM PÁG. 161 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Creating%20OneTrust%20Hosted%20Web%20Form%20Collection%20Points>
- 4.13.5.2. UCPM PÁG. 80 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Creating%20External%20Web%20Form%20Collection%20Points>
- 4.13.5.3. UCPM PÁG. 84 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Creating%20Custom%20API%20Collection%20Points>
- 4.13.5.4. UCPM pág. 80 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#SETTING%20UP%20COLLECTION%20POINTS>
- 4.13.5.5. MOBILE – pág. 3 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-Mobile.pdf#Using%20OneTrust%20SDKs%20for%20Mobile%20App%20Consent>
- 4.13.6. UCPM pág. 278 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#page=290>
- 4.13.7. UCPM pág. 97 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Managing%20Collection%20Point%20Notices>
- 4.13.8. UCPM pág. 70 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#TO%20CONFIGURE%20DOUBLE%20OPT-IN%20SETTINGS>
- 4.13.9. UCPM pág. 92 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#TO%20CREATE%20A%20NEW%20COLLECTION%20POINT%20VERSION> ; PNM pág. 12 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-PNM.pdf#TO%20EDIT%20A%20PUBLISHED%20PRIVACY%20NOTICE>
- 4.13.10. UCPM pág. 259 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#TO%20ACCESS%20THE%20PREFERENCE%20CENTER%20BUILDER>

- 4.13.11. UCPM pág. 295 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#TO%20COPY%20THE%20MULTI%20PAGE%20PREFERENCE%20CENTER%20IFRAME%20SCRIPT>
- 4.13.12. UCPM pág. 306 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Enabling%20Phone%20Number%20Verification%20for%20Preference%20Centers>
- 4.13.13. UCPM pág. 313 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Configuring%20Single%20Sign-On%20for%20Preference%20Centers>
- 4.13.14. UCPM pág. 395 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#Consent%20Integration%20Events>
- 4.13.15. PNM pág. 60 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-PNM.pdf#TO%20VIEW%20VERSION%20HISTORY>
- 4.13.16. UCPM pág. 324 e 325 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#TRANSACTIONS%20TAB>
- 4.13.17. PNM pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-PNM.pdf#Creating%20Privacy%20Notices>
- 4.13.18. UCPM pág. 321 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-UCPM.pdf#MANAGING%20RECEIPTS%2C%20TRANSACTIONS%20%26%20DATA%20SUBJECT%20RECORDS>
- 4.14. ESG, Integridade, conformidade e ética
- 4.14.1. ESG pág. 4140 <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf#Standards%20and%20Frameworks%20Guide>; ESG pág. 4198 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf#Creating%2C%20Editing%2C%20and%20Advancing%20Initiatives> e DM pág. 230 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Creating%20Custom%20Workflows>
- 4.14.2. ESG pág. 4194 <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf#Launching%20Assessments>
- 4.14.3. CAMP pág. 2 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-CAMP.pdf#ETHICS%20%26%20COMPLIANCE%20CAMPAIGNS%20FEATURE%20GUIDE>
- 4.14.4. RPT pág. 135 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-RPT.pdf#Creating%20Dashboards>
- 4.14.5. CAMP pág. 2 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-CAMP.pdf#Creating%20Campaigns>
- 4.14.6. EPM pág. 93 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Responding%20to%20Attestations>
- 4.14.7. ADM pág. 357 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ADM.pdf#Email%20Templates%20for%20System%20Notifications>
- 4.14.8. EPM pág. 85 <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf>
- 4.14.9. EPM pág. 21 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Creating%20a%20New%20Document>
- 4.14.10. EPM pág. 12 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Using%20the%20Policy%20Gallery>
- 4.14.11. EPM pág. 18 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Using%20Microsoft%20Online%20to%20Create%20a%20Document>
- 4.14.12. DM pág. 230 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Creating%20Custom%20Workflows>
- 4.14.13. DM pág. 230 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Creating%20Custom%20Workflows>

- 4.14.14. DM pág. 191 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#Reviewing%20Assessment%20and%20Question%20Activity%20History>
- 4.14.15. DM pág. 522 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-DM.pdf#SELF-SERVICE%20PORTAL> e EPM pag. 89 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Configuring%20and%20Filtering%20Attestation%20Views>
- 4.14.16. EPM pág. 22 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#page=30>
- 4.14.17. EPM pág. 40 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Sharing%20a%20Document>
- 4.14.18. EPM pág. 156 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#To%20view%20version%20history>
- 4.14.19. RPT pág. 135 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-RPT.pdf#Creating%20Dashboards>
- 4.14.20. ESG pág. 4194 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf#Launching%20Assessments>
- 4.14.21. ESG pág. 4194 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf#Launching%20Assessments>
- 4.14.22. ESG pág. 4199 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf#TO%20ADVANCE%20AN%20INITIATIVE%20TO%20A%20NEW%20WORKFLOW%20STAGE>
- 4.14.23. EPM pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#CREATING%20AND%20MANAGING%20DOCUMENTS>
- 4.14.24. EPM pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Using%20the%20Policy%20Management%20Dashboard>
- 4.14.25. EPM pág. 1 a 8 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-EPM.pdf#Using%20the%20Policy%20Management%20Dashboard>
- 4.14.26. ESG pág. 4140 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf#Standards%20and%20Frameworks%20Guide>
- 4.14.27. ESG pág. 4196 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-ESG.pdf#Reviewing%20an%20Assessment>

4.15. Gestão de Inteligência Artificial

- 4.15.1. AI pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#AI%20GOVERNANCE%20OVERVIEW>
- 4.15.2. AI pág. 39 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#MANAGING%20DATASETS%20IN%20AI%20GOVERNANCE>
- 4.15.3. AI pág. 50 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#LAUNCHING%20ASSESSMENTS%20FOR%20AI%20GOVERNANCE>
- 4.15.4. AI pág. 1 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#AI%20GOVERNANCE%20OVERVIEW>
- 4.15.5. AI pág. 63 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#MANAGING%20AI%20GOVERNANCE%20RELATIONSHIPS>
- 4.15.6. AI pág. 84 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#AZURE%20ML%20STUDIO%20INTEGRATION%20FOR%20AI%20GOVERNANCE%20MODELS> ; AI pág. 88 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#GOOGLE%20VERTEX%20INTEGRATION%20FOR%20AI%20GOVERNANCE%20MODELS> ; AI pág. 93 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#AMAZON%20SAGEMAKER%20INTEGRATION%20FOR%20AI%20GOVERNANCE%20MODELS>
- 4.15.7. AI pág. 2 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#Available%20Assessments>
- 4.15.8. AI pág. 59 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#FLAGGING%20RISKS%20FROM%20AI%20GOVERNANCE%20RECORDS>
- 4.15.9. AI pág. 63 - <https://trust4u.com.br/PDF/OneTrust-AI.pdf#MANAGING%20AI%20GOVERNANCE%20RELATIONSHIPS>

4.16. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO

Itens 4.16.1 a 4.16.13 - Declarado em proposta comercial

4.17. COMPLIANCE

Itens 4.17.1 a 4.17.5.15 - Declarado em proposta comercial

Documento assinado digitalmente
 PEDRO MARQUES DOS SANTOS MAGNO DA SIL
Data: 19/07/2024 11:49:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TRUST4U S.A

CNPJ: 32.964.929/0001-27

Pedro Marques dos Santos Magno da Silva

Representante Legal

CPF: 099.236.707-75

Trust4U S.A

Praça das Dracenas, 50 Andar Térreo – Condomínio Centro Comercial Alphaville, Barueri - SP, CEP: 06.453-064

Tel: (11) 4023-0861 - [contato@trust4u.com.br](mailto: contato@trust4u.com.br) - www.trust4u.com.br

CNPJ 32.964.929/0001-27