

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO DISTRITO FEDERAL**

Pregão Eletrônico nº 12/2022	Abertura às 10:00 h em 31/03/2022 no sítio www.gov.br/compras/pt-br
Edital também disponível no sítio eletrônico https://www.df.senac.br/	
Objeto	
Contratação de empresa para fornecimento de solução integrada de gestão de conformidade com a LGPD na modalidade SaaS – Software como serviço, e respectivos serviços, incluindo suporte técnico e atualizações, instalação, treinamento, transferência de conhecimento, serviços de implantação da solução e serviços especializados de adequação da organização Senac-DF à LGPD.	
Valor Total Estimado	
R\$ 1.256.500,00	
Registro de Preços	Vistoria
<input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input checked="" type="checkbox"/> GRUPO
Exige Amostra/Prova de Conceito	Modo de Disputa (Pregão) – Decreto Federal nº 10.024/2019
<input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
Regulamento	
Resolução Senac nº 958/2012, publicada no D.O.U. nº 187, de 26/09/2012	
UASG: 926781 – contato: licitacao@df.senac.br	

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Integram este Edital os seguintes Anexos:
- a) **Anexo I** – Termo de Referência; e
 - b) **Anexo II** – Minuta de Contrato.

- 1.2 O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para conhecimento e obtenção pelos interessados, no site do Senac-DF, www.df.senac.br ou no portal de compras do Governo Federal, www.gov.br/compras/pt-br.
- 1.3 Todos os horários estabelecidos neste Edital, avisos e durante a Sessão Pública, obedecerão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília – DF.
- 1.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 1.5 **Esclarecemos que apesar das disposições constantes no sistema do Compras.gov.br, a presente licitação será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Senac-DF, aprovado pela Resolução Senac nº 958/2012.**
- 1.6 **Não se aplica à presente licitação as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006.**
 - 1.6.1 **Caso ocorra a convocação para lance de desempate, esta deverá ser desconsiderada. A referida convocação é automática, entretanto conforme o subitem anterior, não se aplica à presente licitação e pelo motivo exposto o desempate não é aplicável e não será aceito. Conseqüentemente as empresas que ofertarem lance de desempate não serão convocadas.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar desta licitação os interessados que satisfaçam as condições e as exigências do presente Edital e seus Anexos, inclusive quanto à regularidade da documentação, e que estejam devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, e que:
 - a) atendam as condições deste Edital e seus Anexos;
 - b) não sejam entidades estrangeiras ou sociedade que não funcionem no país;
 - c) não estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
 - d) não estejam suspensas de licitar ou contratar com o Senac; e
 - e) não estejam declaradas inidôneas pelo TCU.

- 2.2 Como requisito para a participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:
- cumpra plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos; e
 - não empregue menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art.7º, Inciso XXXIII.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema Compras.gov.br, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 3.2 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal da licitante e de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
- 3.3 O uso das chaves de identidade e senha de acesso da licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Senac-DF, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.
- 3.5 O Senac-DF não é unidade cadastradora do Sistema Eletrônico. Os licitantes interessados em participar da licitação deverão verificar no site do Compras.gov.br as unidades cadastradoras do sistema para a entrega da documentação pertinente.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A licitante deverá encaminhar Proposta Financeira, exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 4.1.1 Até o horário marcado para abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

- 4.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Senac-DF responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas financeiras serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo qualquer responsabilidade ao Senac-DF, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de eventual desconexão.
- 4.4 A apresentação da Proposta Financeira implicará em plena aceitação, por parte da licitante, de todas condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
- 4.5 A elaboração da Proposta Financeira é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos ou na Resolução Senac nº 958/2012.
- 4.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que forem omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.
- 4.7 É facultado ao pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais da proposta a exemplo de: erros numéricos, erros de cálculo, divergência entre preços unitários, subtotais e final.
- 4.8 Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão neste Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se na proposta o que não for conflitante com as disposições aqui contidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no site www.gov.br/compras/pt-br, na data, horário e local indicados neste Edital, por comando do Pregoeiro.
- 5.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

- 5.3 Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, com autorização da Comissão Permanente de Licitações, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3 O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances, dando início à fase competitiva.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes com as propostas aceitas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor do lance.
- 7.2 As licitantes poderão, durante o horário fixado para o recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último por eles ofertados e registrados no sistema, observados o horário fixado para abertura da sessão e regras estabelecidas neste Edital.
- 7.3 Os lances apresentados e levados em consideração, para efeito de julgamento, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.4 Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.5 Durante o transcurso da sessão pública deste Pregão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.
- 7.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da sessão de lances do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a oferta dos lances.

- 7.7 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão de lances do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto e fechado**, na forma do Art. 33 do Decreto nº 10.024/2019, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10 O intervalo mínimo de diferença será de R\$ 5,00 (cinco reais).
- 7.11 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1 O julgamento da proposta será pelo menor preço por lote.
- 8.2 Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 O Pregoeiro convocará a licitante classificada provisoriamente em 1º (primeiro) lugar para enviar os documentos exigidos para habilitação e a Proposta Financeira adequada ao último lance, por meio da funcionalidade "Enviar Anexo" do sistema eletrônico, na extensão PDF, no prazo estabelecido de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

- 10.1.1 Caso a licitante convocada enfrente dificuldade em atender a convocação, deverá informar, dentro do prazo previsto no item anterior, quando lhe poderá ser concedido um prazo adicional, a critério do pregoeiro.
- 10.1.2 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá disponibilizar o e-mail institucional licitacao@df.senac.br caso a licitante tenha dificuldades em anexá-los ao sistema ou este não comporte o tamanho dos arquivos.
- 10.1.3 As demais licitantes participantes da sessão poderão solicitar ao pregoeiro vistas dos arquivos enviados nos termos do subitem anterior, somente pelo e-mail institucional licitacao@df.senac.br, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos após encerrado o prazo de envio da documentação.
- 10.2 A Proposta Financeira final a ser encaminhada deverá conter as seguintes informações:
- 10.2.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 10.2.2 Preço unitário e total de cada item, de acordo com as quantidades e os lances ofertados, em algarismos e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$);
- 10.2.3 Apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula nos preços ofertados, inclusive no sistema;
- 10.2.4 Declaração expressa de estarem inclusos nos preços propostos todos os custos operacionais, equipamentos, EPIs, transportes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, taxas, fretes, impostos e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente ao objeto deste Edital. Na falta de tal declaração, serão consideradas inclusas nos preços todas e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta licitação;
- 10.2.5 O número desta licitação, razão social da licitante, número de CNPJ, telefone, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, dados bancários para fins de pagamento com a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da licitante, vinculada ao CNPJ constante da Proposta;
- 10.2.6 Descrição detalhada de todas as características dos produtos ofertados, de acordo com as especificações contidas nos Anexos deste Edital;

- 10.3 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 10.3.1 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 10.4 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 10.5 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do equipamento ofertado, tais como catálogos, folhetos, manuais ou prospectos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.6 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação exigida, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.7 Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 10.7.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitação, na sede do Senac-DF, localizada no SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030.
- 10.7.2 Os documentos emitidos por cartório on-line poderão ser apresentados, desde que acompanhados de seus respectivos certificados digitais, para conferência do Pregoeiro.
- 10.8 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.9 O Pregoeiro poderá solicitar parecer da área técnica ou de servidor que detenha conhecimento técnico do objeto, para orientar sua decisão.

10.10 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço estimado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.10.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

10.10.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos/prestadores de serviços;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos/serviços prestados pelo proponente;
- i) Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- j) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.11 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, desde que incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie expressamente a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro, com autorização da Comissão, examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- 10.13 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço.
- 10.14 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta motivadamente e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 10.15 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 10.16 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.
- 10.17 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e declarada a licitante vencedora, o Pregoeiro consignará esta decisão em ata, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 10.18 Caso nenhum licitante apresente recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto, cabendo à autoridade competente a homologação.

11.DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

(<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

11.2 Para habilitação nesta licitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

11.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente;
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; e
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

11.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.2.1 A empresa Licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou serviços de conformidade com a LGPD dentro do escopo das atividades descritas no Termo de Referência, anexo I, em clientes com no mínimo 100 bancos de dados estruturados.

11.2.2.2 A empresa deverá ter em seu quadro profissionais com as certificações abaixo:

- a) 01 consultor com as seguintes Certificações de DPO emitidas pela EXIN:
 - o EXIN Privacy and Data Protection Foundation;
 - o EXIN Privacy and Data Protection Practitioner;
 - o EXIN Information Security Foundation - ISO 27001;
 - o EXIN Data Protection Officer.
- b) Além das certificações acima, a CONTRATANTE deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes certificações:
 - o Privacy and Data Protection Foundation;
 - o Information Security Foundation – Based on ISO/IEC 27002;
 - o Information Security Foundation – Based on ISO/IEC 27001;
 - o COBIT 5 Foundation;
 - o IT Service Management Foundation – Based on ISO/IEC 2000;
 - o ITIL Foundation – IT Service Management;

- o SCRUM Foundation Professional Certificate (SFPC).
- c) Além das certificações acima, a CONTRATANTE deverá apresentar no mínimo 01 atestado de capacidade técnica em projeto de implementação da LGPD com escopo similar ao do Termo de Referência e em empresas reconhecidas em território nacional.
- d) Também deverá constar nos atestados o nome do responsável pela declaração;
- e) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica e demais documentos comprobatórios emitidos por empresas participantes do mesmo grupo econômico da LICITANTE e/ou do FABRICANTE.

11.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão de negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial. A certidão que não possuir prazo de validade não poderá ter sua emissão superior a 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a equilibrada situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- d1) O balanço deverá estar assinado por contabilistas registrados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

d2) Quando o balanço apresentado for cópia do Diário Oficial, não há necessidade da assinatura do contabilista na cópia da publicação;

d3) O balanço dará suporte para a verificação do atendimento obrigatório aos seguintes índices mínimos exigidos para a participação nesta licitação e razão de desclassificação se não atingidos:

13

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

b3) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.2.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
(http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, a Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições

federais e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos negativos), na forma da Lei e com prazo de validade em vigor, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante;

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSP0/certidao/CndconjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual para participação em Licitações Públicas, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

e) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for à Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da sede da Licitante;

(<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com base no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas; (<http://www.tst.gov.br/certidao>)

11.3 A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente.

11.4 O Pregoeiro poderá consultar os documentos disponíveis no Sistema de Cadastro de Fornecedor - SICAF, para verificação das condições de habilitação das licitantes.

11.5 No caso de documentos extraídos da internet, será facultado ao Pregoeiro realizar pesquisa para efeito de confirmação da veracidade ou validade desses.

11.6 A prova a que se refere às alíneas "a" e "b" do subitem que trata da regularidade fiscal poderá ser feita por meio de documentos que os contenham.

11.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

- 11.8 É facultado ao pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais na documentação de habilitação.
- 11.8.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá realizar diligência para averiguar eventual adequação de documentos desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.
- 11.8.2 Quando do julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá realizar diligência para averiguar eventual adequação de documentos de regularidade fiscal, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões on-line, registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhes os efeitos para fins de habilitação.
- 11.8.3 As diligências mencionadas previstas no subitem anterior ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer que seja a razão, ou caso as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade fiscal da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa.
- 11.8.4 A apresentação de documentos com validade expirada acarretará a inabilitação da licitante, caso não seja regularizada a situação na forma no presente instrumento convocatório.

12.DAS AMOSTRAS

- 12.1 Não será exigida a apresentação de amostras.

13.DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

- 13.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.
- 13.2 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados, na forma eletrônica, para o e-mail licitacao@df.senac.br, ou na impossibilidade, protocolados na Comissão Permanente de Licitação neste Senac-DF, localizado no SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF, CEP 71.200-030, no horário de 10h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 13.3 Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser enviados em papel timbrado da licitante e devidamente assinado, obedecendo ao horário estabelecido no subitem anterior.

- 13.4 Em caso de impugnação interposta por Pessoa Jurídica deverá ser também digitalizado e juntado o instrumento de procuração ou contrato social, em original ou cópia autenticada, aptos a demonstrarem que o signatário das peças detém poderes para representar a licitante.
- 13.5 Caberá à CPL decidir, sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, com auxílio do demandante e do jurídico, contados a partir do dia do seu recebimento, estendendo esse prazo conforme a complexidade.
- 13.5.1 Em caso de impugnação interposta por Pessoa Jurídica deverá ser também digitalizado e juntado o instrumento de procuração ou contrato social, em original ou cópia autenticada, aptos a demonstrarem que o signatário das peças detém poderes para representar a licitante.
- 13.6 O Senac-DF não se responsabiliza por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.
- 13.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.8 Acolhida a petição contra o Edital ou havendo necessidade de prazo maior para julgamento da questão, nova data será designada pelo Pregoeiro para a realização do certame, informando às licitantes por meio do sistema.
- 13.9 Os avisos, informações e convocações referentes ao processo licitatório (esclarecimento/impugnação, laudos técnicos, resultados e atas), serão divulgadas mediante publicação no site do Senac – DF, ficando as empresas interessadas em participar, obrigada a acessá-lo.

14.DOS RECURSOS

- 14.1 Somente caberá recurso da decisão que declarar a licitante vencedora.
- 14.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, respeitando-se o prazo estabelecido pelo Pregoeiro.
- 14.2.1 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a em campo próprio do Sistema.
- 14.2.2 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo,

intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 14.2.3 Os recursos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis, contados do término do prazo para contrarrazões.
- 14.2.4 Desde que comprovada a indisponibilidade do sistema, os recursos poderão ser encaminhados via e-mail, exclusivamente durante o prazo previsto no edital.
- 14.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto, na hipótese de ausência de recursos, ou encaminhar o processo para adjudicação e homologação pela autoridade competente.
- 14.4 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 14.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, no seguinte endereço: SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF – CEP 71.200-030, no horário de 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 14.8 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja desclassificada, depois de julgados os recursos interpostos e até a adjudicação /homologação do processo licitatório, será procedida a chamada das licitantes remanescentes, desde que autorizado pela Comissão Permanente de Licitação, na ordem de classificação, para que a segunda classificada, que preencha as condições de habilitação, seja declarada vencedora, nas condições de sua Proposta Financeira.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, o Senac-DF poderá convocar o fornecedor primeiro classificado para assinatura do Instrumento Contratual, nos termos da Minuta de Contrato anexa, parte integrante deste Edital.
 - 15.1.1 O convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, a contar da convocação.

- 15.2 A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato implicará multa e perda do direito à contratação.
- 15.3 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não podendo ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
- 15.4 O Contrato com a vencedora não será assinado se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação dos serviços.
- 15.5 É facultado à Administração do Senac-DF, no caso de desistência da licitante vencedora após a homologação/adjudicação do processo licitatório, no prazo e condições estabelecidas, convocar a licitante remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação, para o objeto deste Edital, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta anteriormente declarada vencedora ou revogar a licitação independentemente da aplicação de qualquer sanção.
- 15.6 O Senac-DF poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar a licitante vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal daquela licitante.
- 15.7 Para que a Proposta Financeira da licitante vencedora seja incorporada ao Contrato, os erros porventura existentes em suas planilhas deverão ser corrigidos.
- 15.8 Para efeito de interpretações de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecida a competência da fiscalização do Senac-DF.
- 15.9 A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo o Senac-DF perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta licitação.

16. DAS SANÇÕES

- 16.1 As sanções são as previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

17.DO PAGAMENTO

- 17.1 A licitante vencedora apresentará Nota Fiscal de acordo com a entrega dos materiais ou prestação dos serviços, para liquidação e pagamento da despesa pelo Senac-DF, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 20 (vinte) dias contados da apresentação dos documentos, devidamente atestados.
- 17.2 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.
- 17.3 Somente será efetuado o pagamento dos materiais e serviços solicitados no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do Senac-DF. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços de acordo com as condições previstas neste Edital e nos demais documentos da licitação.

18.PROTEÇÃO DE DADOS

- 18.1 A licitante vencedora, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na contratação em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018), entre outras normas nacionais e internacionais relativas à privacidade e proteção de dados pessoais.
- 18.2 As informações abarcadas legislação incluem todos os dados detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Senac-DF, em qualquer suporte. Isso inclui dados pessoais registrados em papel e dados digitais armazenados em qualquer tipo de mídia, obrigando-se a licitante vencedora a:
- Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do Senac-DF e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Senac-DF, que terá o direito de rescindir a contratação sem qualquer ônus, multa ou encargo.
 - Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos

- os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do Senac-DF.
 - d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidem com os dados pessoais sob responsabilidade do Senac-DF assinaram Acordo de Confidencialidade com a licitante vencedora, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção do objeto desta licitação. Ainda treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
- 18.3 Exceto se previamente autorizado por escrito pelo Senac-DF, os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
- 18.4 Caso a licitante vencedora seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao Senac-DF para que este tome as medidas que julgar cabíveis.
- 18.5 A licitante vencedora deverá notificar o Senac-DF em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:
- a) Qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela licitante vencedora, seus funcionários ou terceiros autorizados;
 - b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da licitante vencedora.
- 18.6 A licitante vencedora será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de

qualquer multa ou penalidade imposta ao Senac-DF e/ou a terceiros resultantes diretamente do descumprimento de qualquer das cláusulas previstas neste item quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

- 18.7 As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.
- 18.8 O Senac-DF deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes para que a licitante vencedora cumpra o disposto neste Edital e anexos.

19.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 O Senac-DF reserva-se o direito de cancelar a presente licitação na forma do Art. 40 da Resolução Senac nº 958/2012, sem que caiba à licitante direito a indenização ou reclamação de qualquer espécie.
- 19.2 Durante a vigência, a fornecedora/prestadora deverá manter todas as condições que a incluíram no certame.
- 19.3 Eventuais omissões do presente Edital serão resolvidas pelo Pregoeiro/CPL, com base nas normas específicas, vigentes e aplicáveis.
- 19.4 As decisões referentes a este Pregão serão divulgadas no site www.df.senac.br e no www.gov.br/compras/pt-br, sendo de inteira responsabilidade da licitante o acompanhamento da divulgação de cada fase.
- 19.5 O Pregoeiro, até a data da apresentação das propostas, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, dando publicidade aos atos alterados, sendo facultado, se for o caso, o adiamento da data da abertura da licitação.
- 19.6 Será facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.
- 19.7 Sob nenhum pretexto serão recebidas propostas em desacordo com o Edital e que não forem entregues conforme as normas de apresentação e prazos ali determinados.

- 19.8 Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo quando expressamente previsto que serão contabilizados os dias úteis.
- 19.9 A circunscrição judiciária de Brasília-DF é o foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.10 A participação nesta licitação implica em conhecimento e aceitação integral do Edital, seus anexos, bem como na observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 19.11 A empresa que apresentar proposta estará vinculada a ela e se responsabilizará pelo fornecimento dos materiais e prestação de serviços nas condições previstas.
- 19.12 É facultado ao Pregoeiro suspender a sessão sempre que necessário, com aviso aos licitantes.
- 19.13 Os prazos presentes neste Instrumento Convocatório podem vir a ser estendidos a critério da Comissão Permanente de Licitação, salvaguardando os princípios inerentes à Licitação, devido às medidas de enfrentamento à Pandemia Mundial decorrente do vírus Covid-19.
- 19.14 Em caso de divergência entre as especificações do objeto (descrição, unidade de medida etc.) previstas no instrumento convocatório e as do sistema, prevalecerão as do instrumento convocatório.
- 19.15 É permitida a assinatura com certificado digital (ICP-Brasil) das Atas de Registro de Preços, Contratos e outros instrumentos equivalentes, com encaminhamento via e-mail para o Senac-DF.
- 19.15.1 A conformidade das assinaturas poderão ser efetuadas pelo Senac-DF a qualquer tempo através do sítio: <https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.7/>

Brasília, 17 de março de 2022.

Coordenação de Aquisição, Logística, Patrimônio e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Solução integrada de gestão de conformidade com a LGPD na modalidade SaaS - Software como serviço, e respectivos serviços, incluindo suporte técnico e atualizações, instalação, treinamento, transferência de conhecimento, serviços de implantação da solução e serviços especializados de adequação da organização Senac-DF à LGPD.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03 Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial,
Cobertura "C", Brasília-DF - CEP 71.200-030
Tel.: 61 3313-8828 www.df.senac.br

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE	3
2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	3
3. OBJETO	4
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	4
4. SERVIÇOS DE OPERAÇÃO ASSISTIDA	29
5. LOCAL DE EXECUÇÃO	30
6. CONTRATO	30
7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	30
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	37
9. VIGÊNCIA CONTRATUAL	40
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	40
11. DA REGULARIDADE FISCAL	42
12. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	42
13. DA GARANTIA CONTRATUAL	42
14. DO PAGAMENTO	42
15. SANÇÕES	43

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Assessoria de Tecnologia e Segurança da Informação, Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

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.

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.

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

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 adoção das medidas de proteção necessárias contra acessos indevidos.

A contratação da solução proposta visa atender aos requisitos apresentados, permitindo ao Senac-DF e aos demais órgãos participantes ter controle sobre os requisitos necessários à adequação, visibilidade sobre os dados pessoais armazenados na infraestrutura de TIC e facilidade em fornecer evidências de conformidade à ANPD nas situações previstas na legislação e regulamentações.

A contratação da solução está prevista no PDTI aprovado pelo Conselho Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial no Distrito Federal – Senac-DF, assim como sugere o objetivo 3 com a meta nº 20 prevista página nº 26 do Plano de Metas e Indicadores. A previsão orçamentária para a execução da meta indicada está contida na página 32 do Plano de Investimentos.

3. OBJETO

A solução ofertada deverá ser totalmente integrada, com interface única de acesso a todas as funcionalidades, ferramentas adicionais 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).

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	Unidade de medida
1	Fornecimento de solução de Adequação e Governança, incluindo suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, implantação,	3	Usuários Gestores/ Administradores

	diagnósticos e melhorias nos processos aderentes à LGPD		
2	Fornecimento de solução de Descoberta, Monitoramento e Proteção de Dados Pessoais, Integrada à solução de LGPD	1	Und
3	Serviço técnico especializado de Instalação, configuração completa e implantação inicial da plataforma de gestão de LGPD e seus componentes	480	Horas
4	Transferência de conhecimento de instalação, configuração e operacionalização da solução	1	Turma
5	Transferência de conhecimento de administração e uso da solução	160	Horas
6	Serviços de operação assistida por 12 meses	480	Horas

- 3.1. Não deve haver limitação no quantitativo de usuários para consultas às bases de conhecimento, respostas a questionários, consultas de titulares de dados, contudo será fornecido 3 subscrições para o Perfil de DPO/Encarregado de Dados Pessoais (administrador), Jurídico e TI.
- 3.2. São estimados até 100 bases de dados onde a solução será conectada, e será instalada e/ou executada exclusivamente para 1 (um) CNPJ / Organização, ou seja, para o SENAC DF.

3.3. Requisitos técnicos

- 3.3.1. Todas as funcionalidades da solução que dependam de interação com cliente/usuário finais devem ser disponibilizadas via interface/aplicação web. Não serão aceitas soluções cliente/servidor;
- 3.3.2. As funcionalidades da solução que tratem dados pessoais (Discovery, Data Mapping, Auditoria de Segurança, Monitoramento de Tratamento de Dados não estruturados deverão ser instaladas dentro de até 3 (três servidores disponibilizados pelo SENAC DF);
- 3.3.3. Não deve haver a necessidade de instalação e nem de utilização de plug-ins nos navegadores para a execução da camada cliente da aplicação web;
- 3.3.4. A interface do usuário, incluindo orientações de uso da solução, deve estar 100% no idioma português do Brasil (PT-BR);
- 3.3.5. A aplicação/interface web deve rodar nas versões atuais dos principais navegadores de Internet existentes no mercado à época da instalação da solução, e em até 03 (três) meses após o lançamento de suas versões futuras. Por "principais navegadores de Internet" considere-se, no mínimo, os seguintes: Microsoft Edge (clássico e baseado no Chromium), Mozilla Firefox e Google Chrome, independentemente do sistema operacional utilizado (Windows, MAC OS, Linux etc.);
- 3.3.6. A solução deverá ser compatível com os navegadores das plataformas de dispositivos móveis: Android e iOS - web adaptativo/responsivo. Alternativamente, poderá ser atendido via aplicativo móvel para as plataformas citadas (app);
- 3.3.7. A solução deverá possuir versão APP disponíveis nas respectivas lojas para as plataformas de dispositivos móveis: Android e iOS.;

- 3.3.8. A solução deve fornecer mecanismos para integração síncrona e assíncrona com aplicações da CONTRATANTE incluindo RESTful e SOAP APIs, assim como requisições de API GET, PUSH, PULL etc.;
- 3.3.9. A solução deve fornecer integração da solução com serviço de e-mail, devendo ser utilizado servidor SMTP/POP/IMAP provido pela empresa;
- 3.3.10. A solução deve permitir a capacidade de se personalizar, no mínimo:
- a. Fundos e banners;
 - b. Menu e ferramentas de navegação;
 - d. Campos, formulários e tabelas;
 - d. Cor do texto, fonte e tamanho;
 - e. Infográficos, Gráficos e painéis;
 - f. Alertas e notificações.
- 3.3.11. A solução deve permitir a integração de sistemas de terceiros e recursos de migração de dados. A solução deve fornecer uma variedade de técnicas de integração, incluindo:
- a. Webservices;
 - b. JDBC;
 - c. LDAP;
 - d. Excel;
 - e. CSV;
 - f. E-mail.
- 3.3.12. A solução também deve usar tecnologias padrão da indústria, como SOAP, REST ou WSDL. Além disso, as integrações de API e de linha de comando devem ser possíveis usando um MID Server

(Middleware/Barramento). Todo o tráfego de Webservices deve ser encriptado com TLS;

- 3.3.13. A plataforma deve ser baseada em arquitetura orientada a serviços (SOA), na qual todos os objetos de dados podem usar os Webservices para acessar a integração bidirecional de nível de dados;
- 3.3.14. A solução deverá possuir ferramenta de criação de formulários e relatórios, a fim de personalizar a inserção de informações e controles de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sem a necessidade de programação ou alteração do código fonte;
- 3.3.15. A plataforma deve ser baseada em arquitetura orientada a serviços (SOA), na qual todos os objetos de dados podem usar os Webservices para acessar a integração bidirecional de nível de dados;
- 3.3.16. Além disso, a plataforma deve oferecer uma interface rica (Rich Interface) para carregar dados externos usando conjuntos de importação de várias fontes de dados, como HTTPS, FTPS e SCP usando formatos de arquivo, como XML, CSV e Microsoft Excel XLS;
- 3.3.17. A solução deve suportar a governança dos dados pessoais de organizações hierárquicas, tais como diversos órgãos de um estado ou empresas de um grupo empresarial, permitindo que a gestão dos dados pessoais destas empresas seja: centralizada, parcialmente distribuída, totalmente distribuída ou variações dessas configurações, de acordo com as necessidades do contratante. Deve atender, no mínimo, aos seguintes cenários:
 - a. Uma organização central pode gerir todos os dados pessoais das organizações do grupo/órgãos de governo;
 - b. Cada organização pode administrar os dados pessoais do qual é controladora, porém, a organização central tem visibilidade dos

processos comuns e pode ter visibilidade sobre os dados pessoais compartilhados entre as organizações do grupo;

c. Deve ser permitindo que uma ou mais organizações tenham uma gestão dos dados pessoais totalmente independente da organização central;

d. Que as organizações controladoras, participantes da hierarquia, possam emitir relatórios de consulta sobre a existência de dados pessoais sob sua responsabilidade e que estejam sob custódia de operadores que façam parte da mesma hierarquia.

3.3.18. Caso a solução seja fornecida em ambiente de nuvem, deverá atender aos requisitos específicos para essa modalidade, definidos neste documento.

3.4. Requisitos de segurança.

3.4.1. A solução deve possuir mecanismo parametrizável de bloqueio da sessão e/ou logout automático por tempo de inatividade;

3.4.2. A solução deve prover mecanismo de segundo fator de autenticação;

3.4.3. Todas as funcionalidades da solução devem ser acessíveis através de um único login, sem necessidade de criação de logins adicionais;

3.4.4. A solução deve realizar o registro (logs) de todas as atividades ou tentativas de login/logout, registrando, no mínimo, a identificação do usuário, computador, data, hora e endereço IP utilizados;

3.4.5. A solução deve ter a funcionalidade de criação de perfis de acesso baseado em papéis (RBAC) customizável, permitindo a criação desses papéis de acordo com as necessidades da contratante;

- 3.4.6. Um perfil de acesso deverá ser composto de uma ou mais funcionalidades e/ou de um ou mais grupos;
- 3.4.7. A solução deve permitir a geração dos logs das atividades de administração da ferramenta e logs das atividades dos usuários, para fins de auditoria;
- 3.4.8. A solução deve permitir a consulta, pesquisa e geração de relatórios a partir dos logs de auditorias, conforme os itens de logs de auditoria especificados nesta seção;
- 3.4.9. A solução deve oferecer suporte para acesso de usuários externos, tais como fornecedores;
- 3.4.10. A criação de acesso para usuários externos deve ser controlada pelos administradores da solução, de forma que a identidade do usuário externo possa ser verificada antes da liberação do acesso;
- 3.4.11. A solução deve prover recursos de criptografia de dados através de interface web segura (https), bem como proteção dos dados na camada de aplicação, dados temporários e permanentes, de forma a garantir a segurança das informações em trânsito e em repouso. O(s) certificado(s) digital(ais) necessários serão fornecidos pela CONTRATANTE;
- 3.4.12. Quanto aos requisitos de segurança da aplicação, a solução deve atender, no mínimo, aos requisitos de segurança do framework OWASP;
- 3.4.13. No caso de solução SaaS deverá atender aos requisitos previstos neste documento.
- 3.5. Requisitos de dashboards e relatórios.
 - 3.5.1. A solução deverá permitir a criação de painéis e dashboards e gráficos dinâmicos, sem a necessidade de programação e alteração do código-fonte;

- 3.5.2. A solução deverá permitir alterações de atributos de forma dinâmica em gráficos de gestão, contidos em painéis e dashboards da solução, possibilitando a alteração de eixos, título do gráfico, legenda, escala, rótulos de dados, tamanho do gráfico, de forma gráfica na solução e sem a necessidade de alterações do código-fonte;
 - 3.5.3. A solução deverá permitir que a partir de qualquer gráfico de gestão, contido em painéis e dashboards da solução, o usuário possa clicar e listar os registros relacionados com os dados contidos no gráfico (funcionalidade drilldown);
 - 3.5.4. A solução deverá permitir ao usuário organizar os gráficos e informações, em seus painéis e dashboards de gestão, ajustando o layout e conteúdo do painel de acordo com suas necessidades;
 - 3.5.5. A solução deverá permitir aos usuários a configuração de painéis e dashboards agrupados por assunto e independentes entre si;
 - 3.5.6. A solução deverá permitir o gerenciamento de permissões por usuários e grupos para acesso aos painéis e dashboards da solução;
 - 3.5.7. A solução deverá permitir ao usuário organizar seus painéis e dashboards com listas de registros de seu interesse, possibilitando a escolha de colunas, realização de filtros e ordenação da lista;
 - 3.5.8. A solução deverá permitir a geração, impressão e exportação de relatórios no mínimo nos formatos .CSV, .HTML, .PDF (tipos texto e imagem), .XML, .ODT (Open Document) e .ODS (Open Spreadsheet);
 - 3.5.9. A solução deverá permitir configurar o envio automático e agendado de relatórios e gráficos gerenciais para grupos de usuários ou usuários específicos.
- 3.6. Requisitos do módulo de capacitação

3.6.1. A solução deverá disponibilizar em sua plataforma módulo de registro do esforço de capacitação, além de permitir links com cursos de capacitação;

3.6.2. A solução deve fornecer treinamentos de administração e operação da própria solução;

3.7. Requisitos do ambiente SaaS

3.7.1. A empresa deve oferecer suporte à capacidade de migração caso as leis de residência de dados, privilégios ou outros requisitos/preferências sejam alterados no futuro;

3.7.2. O data center do fabricante deve possuir certificação ISO 27.001;

3.7.3. O data center do fabricante deve possuir certificação SOC 2 Tipo II;

3.7.4. A solução deve fornecer alta disponibilidade avançada (AHA) em clusters;

3.7.5. Os recursos de alta disponibilidade devem incluir, mas não se limitar a:

- a. 99,8% de disponibilidade ou mais;
- b. Centros de dados (Datacenters) espelhados;
- c. Redundância total;
- d. Tolerância ao erro;
- e. Balanceamento de cargas nos servidores;
- f. Separação geográfica em acordo com o Marco Civil – Lei 12.965/14;
- g. Monitoramento de desempenho;

- h. Processo de failover – RTO de 2 horas e RPO de 1 hora, no máximo;
- i. Backup (Full) e recuperação de desastres;
- j. Plano de Continuidade de Negócios.

3.8. Requisitos de avaliação de conformidade

- 3.8.1. A solução deve possuir um módulo para avaliação da conformidade com a LGPD, bem como a conformidade com frameworks padrões de segurança da informação e privacidade;
- 3.8.2. A solução deve possuir modelos pré-definidos de avaliação de conformidade, contendo todos os requisitos previstos na LGPD, legislações complementares e demais regulamentações aplicáveis à LGPD;
- 3.8.3. A solução deve possuir modelos pré-definidos de avaliação de segurança da informação, tais como ISO 27.000, permitindo à organização avaliar seu nível de conformidade com os frameworks de segurança da informação;
- 3.8.4. A solução deve possuir modelos pré-definidos de planos de remediação, de forma a guiar a organização quanto às ações necessárias para se obter a conformidade com a LGPD e segurança da informação;
- 3.8.5. A solução deve prover os recursos necessários ao acompanhamento e execução dos planos de remediação, incluindo: fluxos de trabalho, atribuição de responsáveis, notificações automatizadas, monitoramento da evolução, monitoramento de gargalos na execução dos planos de remediação;
- 3.8.6. A solução deve permitir a customização dos modelos de avaliação de conformidade ou inclusão de modelos de avaliação de conformidade da contratante;

3.9. Requisitos do módulo de mapeamento de dados pessoais

- 3.9.1. O módulo de mapeamento dos fluxos de dados pessoais deve ser integrado aos demais módulos do sistema;
- 3.9.2. O módulo de mapeamento dos fluxos de dados pessoais deve funcionar de forma totalmente integrada à solução/módulo de data discovery (descoberta de dados pessoais), de maneira que o resultado do data discovery seja utilizado diretamente pelos titulares de dados pessoais em portal específico, permitindo correlacionar os processos de negócio aos ativos de informação, bases legais e dados pessoais identificados no data discovery;
- 3.9.3. O módulo de mapeamento dos fluxos de dados pessoais deve permitir o registro, atualização e consulta dos critérios utilizados para decisões automatizadas;
- 3.9.4. Deve possuir modelos de questionários pré-definidos que mapeiam especificamente os requisitos legais em regulamentos de privacidade brasileira;
- 3.9.5. Deve ter a capacidade de adicionar comentários por pergunta ao revisar o questionário preenchido;
- 3.9.6. Deve ter a capacidade de fazer upload de anexos em um questionário;
- 3.9.7. Deve possuir a funcionalidade de apoiar iniciativas de mapeamento de dados, incluindo mapeamento e análise de ativos e atividades de tratamento;
- 3.9.8. Deve ser capaz de armazenar informações sobre todos os itens acima, tais como classificação de atributos para cada ativo e atividade de processamento;

- 3.9.9. Deve possuir recurso para suportar diferentes elementos de dados que se aplicam a indivíduos específicos, tais como funcionários internos, clientes externos e fornecedores;
- 3.9.10. Deve ser capaz de atualizar automaticamente o inventário de dados quando uma avaliação for concluída sobre um ativo ou atividade de tratamento;
- 3.9.11. Deve possuir recursos para visualizações de mapeamento de dados, como mapas de calor, fluxos de dados e linhagem de dados;
- 3.9.12. Deve possuir a capacidade de gerar relatórios de acordo com o Artigo 37 da LGPD (RIPD);
- 3.9.13. Deve possuir recurso que permita personalização sob demanda dos questionários e relatórios de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 3.9.14. Deve ter recurso para fazer reavaliação programada das atividades de mapeamento de dados;
- 3.9.15. Deve possuir recurso, como um painel de controle central, ou grid, com capacidade de classificação e filtragem;
- 3.9.16. Deve ter a capacidade de definir diferentes elementos de dados a serem associados a cada atividade de tratamento;
- 3.9.17. Deve permitir anexar documentos a um ativo ou atividade de tratamento individual;
- 3.9.18. Deve permitir o disparo de questionários para diversos respondentes via e-mail a partir da aplicação;
- 3.9.19. Deve permitir o envio de lembretes, via sistema e por e-mail, para os respondentes que receberam questionários para responder;

3.9.20. Deve permitir o envio de lembretes, via sistema e por e-mail, para os usuários cadastrados que tenham ações pendentes no sistema a serem executadas;

3.9.21. A frequência e quantidade de lembretes deve ser, preferencialmente, personalizável.

3.10. Requisitos do módulo de atendimento aos titulares

3.10.1. A solução deve ter capacidade para receber, processar e registrar uma solicitação de acesso dos titulares de dados, conforme exigido pela LGPD brasileira, com controles de SLA, criação de tarefas automatizadas e personalização de notificações tanto para o DPO quanto para o Titular do dado;

3.10.2. A solução deve permitir fluxos de atendimento distintos e configuráveis para cada tipo de solicitação;

3.10.3. A solução deve permitir alterar ou definir outro fluxo de atendimento durante a execução de uma solicitação;

3.10.4. A solução deve possuir um portal seguro onde o titular de dados pode entrar e visualizar o status do(s) seu(s) pedido(s) submetido(s);

3.10.5. A solução deve fornecer recursos de atribuição automática e redistribuição conforme necessário para cada ticket de solicitação de titulares;

3.10.6. A solução deve dispor de funcionalidade para selecionar e estender a solicitação do titular de dados;

3.10.7. A solução deve possuir fluxos de trabalho personalizáveis para processar todos as solicitações de titulares recebidos;

- 3.10.8. A solução deve possuir a funcionalidade de atribuir subtarefas dentro de uma solicitação de titulares;
- 3.10.9. A solução deve possuir formulários web personalizáveis onde os titulares de dados podem enviar seus pedidos;
- 3.10.10. A solução deve permitir que os titulares de dados possam enviar anexos nos formulários de solicitações, objetivando ajudar na verificação de sua identidade;
- 3.10.11. A solução deve fornecer recurso que permita fazer um controle de retenção personalizado para os anexos enviados pelos titulares;
- 3.10.12. A solução deve possuir um painel de controle central para mostrar todas as solicitações recebidos em uma fila fácil de gerenciar;
- 3.10.13. A solução deve registrar as atividades realizadas para verificar o titular em cada solicitação;
- 3.10.14. A solução deve gerenciar e monitorar o tempo restante para cada solicitação ser atendida;
- 3.10.15. A solução deve fornecer protocolos de comunicação seguros com o titular de dados em relação ao seu pedido;
- 3.10.16. A solução deve fornecer modelos pré-definidos a serem usados para comunicação com um titular de dados referentes ao seu pedido, conforme os requisitos da LGPD;
- 3.10.17. A solução deve possuir recursos de geração de relatórios personalizados;
- 3.10.18. A solução deve registrar a entrega e o resultado de cada solicitação do titular de dados;

3.10.19. A solução deve registrar o fluxo, tempo e os fatores associados para cumprir o atendimento de cada solicitação.

3.11. Requisitos do módulo de gestão de consentimento

3.11.1. A Solução deve possuir um módulo para gestão de consentimento para o tratamento de dados pessoais;

3.11.2. A gestão do consentimento deve ser integrada aos demais módulos da solução, de forma a permitir o controle de quais processos/tratamentos usam consentimento, a finalidade do tratamento, quais dados e/ou dados sensíveis são tratados, o prazo de validade do tratamento e a forma de concessão do consentimento (digital ou físico);

3.11.3. Em complemento ao item anterior, a Solução deve registrar os tratamentos de dados sensíveis realizados através de consentimento;

3.11.4. Quando houver revogação de consentimento pelo titular, a solução deve notificar a necessidade de eliminação dos dados, exceto nas exceções previstas no art. 16 (o titular deve ter sido informado quanto às exceções de exclusão antes de fornecer o consentimento);

3.11.5. A Solução deve ser capaz de identificar os titulares que estão com o consentimento ativo e os titulares que solicitaram a revogação do consentimento;

3.11.6. A Solução deve permitir que, quando houver alteração na finalidade de um tratamento consentido, ou quando o prazo de um consentimento houver expirado, haja a opção de se solicitar um novo consentimento para os titulares que já o tenham fornecido;

3.11.7. A Solução deve permitir que aplicações da contratante possam consultar o prazo de validade do consentimento, conforme este documento;

- 3.11.8. A Solução deve permitir a consulta do histórico do consentimento concedido, por titular, data do consentimento, data da revogação do consentimento e sua finalidade. A consulta deve também ser disponibilizada ao titular pelo portal;
- 3.11.9. A Solução deve permitir realizar, no mínimo, as seguintes consultas: quais processos ou atividades possuem consentimento para uso de dados pessoais, quais são os dados pessoais tratados, quais são os sistemas/operadores que tratam esses dados, qual é o tipo de tratamento dos dados, qual a finalidade do uso dos dados pessoais autorizado pelo consentimento, qual a vigência da finalidade do consentimento, quais aplicações/ativos possuem consentimento para uso de dados pessoais, quantos titulares concederam o consentimento, e quantos titulares revogaram o consentimento;
- 3.11.10. A Solução deve disponibilizar APP para gestão de consentimentos do Titular.
- 3.11.11. A Solução deve disponibilizar QR Code para redirecionamento para site ou APP para gestão de consentimentos.
- 3.11.12. A Solução deve fornecer um painel de controle central e recursos de relatórios que permitam ao DPO avaliar o status, histórico, estatísticas e informações relacionadas de forma a verificar e comprovar a conformidade com o uso do consentimento para tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis realizados pela organização.
- 3.12. Requisitos do módulo de gestão de fornecedores
- 3.12.1. A solução deve permitir a avaliação de fornecedores e soluções de terceiros;
- 3.12.2. A solução deve permitir que os fornecedores acessem a aplicação usando um portal de autoatendimento;

- 3.12.3. A solução deve suportar a gestão de contratos de fornecedores;
- 3.12.4. A solução deve possuir modelos pré-definidos de questionário de avaliação de fornecedores e permitir a customização desses modelos para criação de formulários de acordo com as necessidades da contratante;
- 3.12.5. A solução deve permitir a importação de modelos de questionários de avaliação da contratante;
- 3.12.6. A solução deve prover a capacidade de auditar fornecedores externos de maneira personalizável;
- 3.12.7. O módulo de gestão de fornecedores deve permitir a geração de relatórios de gestão dos fornecedores;
- 3.12.8. A solução deve possuir um painel de controle para gestão dos fornecedores;
- 3.12.9. O painel de controle de gestão de fornecedores deve permitir a criação de novos atributos para cada fornecedor de acordo com as necessidades da contratante;
- 3.13. Requisitos do módulo de gestão de riscos
 - 3.13.1. O sistema deve identificar os impactos para cada fluxo de dados classificado como crítico, de acordo com os critérios estabelecidos;
 - 3.13.2. O sistema deve permitir o registro dos controles, das medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos identificados;
 - 3.13.3. O sistema deve permitir o registro dos eventos e ameaças para o titular de dados, analisando a probabilidade de violação aos princípios da LGPD, o impacto que as violações podem causar ao titular em relação ao processamento dos dados pessoais;

3.13.4. O sistema deve emitir o relatório de impacto de proteção de dados (RIPD/DPIA);

3.13.5. O sistema deve permitir a criação de workflow e acompanhamento das atividades subsequentes relacionadas aos riscos, a fim de garantir execução dos controles corretivos;

3.13.6. A solução deve permitir o registro e a consulta de todas as atividades relacionadas às recomendações para mitigação dos impactos identificados no DPIA (tratativas e recomendações com sucessos e sem sucessos), com a guarda do histórico;

3.13.7. O módulo de riscos deve possuir integração com o módulo de mapeamento de fluxo de dados para que as atualizações deste sejam refletidas na análise de impacto do fluxo de dados em questão;

3.13.8. O módulo de riscos deve possuir integração com o módulo de gestão de fornecedores para registro e monitoramento das ações resultantes da avaliação/auditorias de conformidade dos fornecedores;

3.13.9. A solução deve suportar a visualização dos riscos em um mapa de calor;

3.13.10. A solução deve suportar rastreamento de risco, sinalização e passos de mitigação de risco associados a cada incidente documentado.

3.14. Requisitos de gestão de incidentes

3.14.1. O sistema deve permitir o registro dos incidentes relativos à violação de dados pessoais, seja por acesso não autorizado ou por perda de informação;

3.14.2. O sistema deve permitir o registro das identificações do incidente e seus atores, como a descrição, data de registro, identificação do relator,

o período da ocorrência, os processos, documentos, aplicativos de negócios envolvidos, áreas envolvidas e empregados envolvidos;

- 3.14.3. O sistema deve permitir o registro das informações referentes ao local do incidente; natureza da violação de dados (acesso não autorizado, perda acidental de dados pessoais etc.); quantidade de titulares envolvidos; quais os dados pessoais envolvidos, impacto para os titulares dos dados, para quem o incidente já foi reportado;
- 3.14.4. O sistema deve permitir o registro das consequências prováveis da violação de dados, todas as evidências do incidente, seja descritivo ou através de documentos anexados;
- 3.14.5. O sistema deve permitir o registro das ações tomadas para resolver o incidente e plano de tratamento do incidente;
- 3.14.6. O sistema deve armazenar o registro do fato que resultou a perda, indisponibilidade, divulgação ou alteração de dados pessoais;
- 3.14.7. O sistema deve registrar e permitir o acompanhamento e situação do incidente até o seu encerramento;
- 3.14.8. O sistema deve possuir um workflow em que o DPO faça a análise de todo o processo e realize a aprovação de encerramento do incidente;
- 3.14.9. O sistema deve permitir realizar as seguintes consultas: quantos incidentes foram abertos, concluídos em determinado período, quais os incidentes estão abertos, concluídos ou em andamento. Consulta detalhada do incidente com apresentação de todos os registros realizados (causa, impacto, ações tomadas, melhorias propostas, titulares envolvidos entre outros);
- 3.14.10. A solução deve permitir o rastreamento de auditoria detalhado e integrado para apoiar nossa organização a relatar as ações tomadas no tratamento do incidente;

- 3.14.11. A solução deve gerar notificações automáticas por e-mail para as atividades dentro dos fluxos de trabalho;
- 3.14.12. A solução deve possuir fluxos de trabalho automatizados e customizáveis com subtarefas atribuíveis para cada incidente;
- 3.14.13. A solução deve suportar o rastreamento de risco, sinalização e passos de mitigação de risco associados a cada incidente documentado;
- 3.14.14. O módulo de incidentes da solução deve ser integrado aos demais módulos da solução, apoiando a vinculação de incidentes aos registros de inventário, fornecedores e riscos.
- 3.14.15. O sistema deve monitorar, em tempo real, todas os tratamentos de dados pessoais em file servers e em ambiente cloud, criando tickets de possíveis incidentes com respectivos riscos (baixo, médio ou alto) e notificações para o DPO em ambiente centralizado, email e/ou no app.
- 3.14.16. O módulo de incidentes da solução deve permitir a comunicação dos incidentes nos padrões dos formulários da ANPD, associando possíveis incidentes, sem a necessidade de atuação fora da plataforma.
- 3.15. Requisitos de gestão de avisos de privacidade e gestão de cookies
 - 3.15.1. O sistema deve possuir um módulo para gerenciar o processo de criação e publicação de políticas e avisos em websites e aplicativos, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;
 - 3.15.2. Deve atualizar as Políticas de Privacidade e Segurança de Dados Pessoais de todos os websites;
 - 3.15.3. Deve fazer varreduras nos websites para verificar inconsistências nas Políticas de Privacidade e Segurança de Dados Pessoais;

- 3.15.4. Deve manter as versões antigas das Políticas de Privacidade e Segurança de Dados Pessoais;
- 3.15.5. Deve integrar as Políticas de Privacidade e Segurança de Dados Pessoais em aplicativos móveis através de SDK;
- 3.15.6. Deve permitir a criação das Políticas de Privacidade e Segurança de Dados Pessoais usando modelos pré-definidos, em conformidade com a LGPD e voltados para governo e empresas públicas;
- 3.15.7. Deve permitir a importação da Política de Privacidade e Segurança de Dados Pessoais atuais;
- 3.15.8. O sistema deve possuir um módulo para gestão de consentimento de uso de dados pessoais e de Cookies;
- 3.15.9. O sistema deve prever a gestão de consentimento para uso de cookies nos domínios da organização, através de varredura de páginas dos websites e coleta de consentimento para cada situação específica;
- 3.15.10. O sistema deve executar uma varredura para identificar todos os cookies e outras tecnologias de coleta de dados que estão sendo utilizadas nos websites;
- 3.15.11. Deve ser capaz de coletar recibos de ciência das Políticas para colaboradores e parceiros;
- 3.15.12. Deve ter capacidade de associar Políticas Corporativas de Privacidade e Segurança da Informação aos controles existentes em seu programa de privacidade;
- 3.15.13. Deve permitir verificar o histórico de versões e fornece notificações quando são feitas alterações nas políticas;

- 3.15.14. Deve ter capacidade de expor as Políticas associadas a um usuário num portal de autoatendimento;
- 3.15.15. Deve permitir a integração com sistemas de gestão de conteúdo já existentes;
- 3.15.16. Deve possuir recurso par bloquear automaticamente os cookies sem necessitar de "tag Managers";
- 3.15.17. Deve de capacidade de automatizar e realizar uma auditoria completa de todos os domínios do site de nossa organização;
- 3.15.18. Deve fornecer relatório ou descrição de uso para cada um dos cookies de terceiros e outras tecnologias de coleta de dados do site identificadas na varredura;
- 3.15.19. Deve fornecer relatório detalhando os resultados da auditoria de cookies, devendo incluir, mas não se limitar a:
 - I. Todos os cookies e instâncias de outras tecnologias de dados do site encontrados;
 - II. Identificar as tecnologias de captura de dados de cookies/site não declaradas nas políticas de cookies.
- 3.15.20. Deve ter capacidade de produzir uma política de cookies atualizada para cada domínio com base nos resultados da auditoria de cookies;
- 3.15.21. Deve ter a capacidade de criar um banner de cookie personalizado para cada site verificado;
- 3.15.22. Deve suportar diferentes idiomas para os banners de cookies;
- 3.15.23. Deve ter a capacidade de detectar automaticamente o idioma de preferência do visitante do site;

3.15.24. Deve de possuir recurso para suportar diferentes modelos de consentimento de cookies para que possamos escolher;

3.15.25. Deve ser capaz de registrar o consentimento de cookies dos visitantes do nosso site;

3.15.26. Deve permitir o agendamento periódicos de auditorias;

3.15.27. Deve ter capacidade de reter relatórios de cookies para cada página verificada e rastrear as mudanças.

3.16. Requisitos da solução de data Discovery

3.16.1. A solução/módulo de data discovery deve funcionar de forma totalmente integrada ao módulo de mapeamento de fluxos de dados pessoais, de maneira que o resultado do data discovery seja utilizado diretamente pelo Titular do Dado por meio de portal específico, permitindo seu relacionamento com os demais itens do mapeamento, permitindo relacionar os processos de negócio aos ativos de informação e dados obtidos pelo mapeamento de processos e respectivas bases legais;

3.16.2. Deve possuir recurso para permitir classificadores personalizáveis;

3.16.3. Deve ter a capacidade de identificar dados em bases estruturadas e não estruturadas;

3.16.4. Deve permitir realizar varredura em 100% dos ambientes;

3.16.5. Deve possuir recurso para realizar a varredura e descoberta, localmente e na nuvem;

3.16.6. Deve ter a capacidade de fazer a descoberta de dados pessoais através de OCR (reconhecimento óptico de caracteres) tanto em arquivos

do tipo imagem (no mínimo JPG, JPEG, JFIF, PNG, BMP, GIF, SVG, WEBP, TIFF, PSD) quanto em PDFs salvos no formato PDF/Imagem;

- 3.16.7. Apresentar a taxonomia LGPD para os dados pessoais encontrados nos arquivos analisados;
- 3.16.8. Destacar a presença de dados pessoais sensíveis dentre os resultados das análises;
- 3.16.9. Informar quais bancos de dados, pastas e arquivos não puderam ser analisados, identificando os motivos que impediram a análise;
- 3.16.10. Deve informar a origem dos dados pessoais descobertos (servidor, pasta, arquivo, banco de dados etc.);
- 3.16.11. Deve permitir a associação entre os ativos nos quais os dados pessoais foram encontrados e os processos utilizadores desses dados pessoais;
- 3.16.12. A descoberta deve suportar dados pessoais nos idiomas português (do Brasil) ;
- 3.16.13. A solução deve suportar a descoberta em banco de dados estruturados de forma nativa, no mínimo, nas plataformas de bancos de dados como SQL/Server, Oracle, Mysql, PostgreSQL, MongoDB, S3, Firebird, Saphana e DB2 e de banco de dados não estruturados. Para os bancos de dados não suportados nativamente, a solução deve permitir a descoberta através de conectores ODBC ou JDBC;
- 3.16.14. A solução deve suportar a descoberta de dados não estruturados de forma nativa, no mínimo, nas plataformas servidores de arquivos Windows e Linux (PDF, XLS*, DOC*, PPT*, TXT, CSV, ODT, PST, MSG, SMB/NFS (File Server), imagem (boa resolução), etc) e plataformas em nuvem Office 365, Google Drive, OneDrive, Hadoop HDFS.

3.17. Implantação inicial da plataforma de gestão de Igpd e seus componentes

3.17.1. A CONTRATADA será responsável por realizar a instalação, configuração e implantação inicial da solução ofertada;

3.17.2. A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma de instalação, detalhando o passo a passo dos serviços;

3.17.3. O Termo de Homologação será emitido após o aceite da solução ofertada em conformidade com todas as exigências deste Termo de Referência. O Termo de Homologação deverá ser emitido pela CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias após o aceite da solução;

3.17.4. 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.

3.18. Transferência de conhecimento de instalação, configuração e operacionalização da solução

3.18.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento do fabricante para a equipe de TI da CONTRATANTE englobando, no mínimo, as atividades de instalação, implementação, configuração, monitoramento, diagnóstico de problemas e desempenho da solução;

3.18.2. O treinamento deverá ser composto de parte teórica e parte prática (hands on) e apresentar conteúdo suficiente para que os profissionais designados pela CONTRATANTE sejam capacitados a realizar todas as atividades de instalação, implementação, monitoramento e suporte à solução;

3.18.3. O treinamento deverá ser realizado através de EAD (Ensino a Distância) com aulas ao vivo, desde que mantenha inalterados o cronograma e conteúdo do treinamento presencial;

3.19. Requisitos de gestão de Planos de Ação

3.19.1. A solução deve prover os recursos necessários ao acompanhamento e execução dos planos de remediação, incluindo: fluxos de trabalho, atribuição de responsáveis, notificações automatizadas, monitoramento da evolução, monitoramento de gargalos na execução dos planos de remediação e SLA;

3.20. Transferência de conhecimento de administração e uso da solução

3.21. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento do fabricante para a equipe responsável pela administração e uso da solução, englobando, no mínimo, as atividades de implementação, administração e utilização de todos os módulos da solução;

3.22. O treinamento deverá ser composto de parte teórica e parte prática (hands on) e apresentar conteúdo suficiente para que os profissionais designados pela CONTRATANTE sejam capacitados a realizar todas as atividades de administração, implementação e uso pleno da solução;

3.23. O treinamento deverá ser realizado através de EAD (Ensino a Distância);

4. SERVIÇOS DE OPERAÇÃO ASSISTIDA

4.1. A CONTRATADA deverá oferecer pacote de serviços de operação assistida da solução para as atividades de administração, implementação e uso da solução, para ser utilizado pela CONTRATANTE, sob demanda, após a etapa de implantação inicial da solução;

- 4.2. Os serviços de operação assistida devem ser ofertados em pacotes de 40 horas;
- 4.3. Os serviços de operação assistida deverão ser prestados on-line, por profissional devidamente qualificado e certificado na solução;

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

SENAC SEDE	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0001-03
INSC. ESTADUAL	07.401.119/001-27
ENDEREÇO	SIA TRECHO 03 LOTES 625/695, Cobertura "C"
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3313-8867 / 3313-8820

6. CONTRATO

- 6.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até sessenta meses, na forma da Resolução Senac nº 958/2012.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. ENTREGA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
- A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.
 - O prazo de entrega da solução é de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato;
 - A solução será recebida provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

- d. 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;
- e. A solução será recebida definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade da solução, e consequente aceitação, mediante recibo ou termo circunstanciado;
- f. O recebimento definitivo da solução está condicionado à conclusão do serviço de instalação da mesma.

7.2. Segunda Contratação: Serviço de Instalação da Solução

- 7.2.1. 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;
- 7.2.2. Até 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos documentos exigidos 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;
- 7.2.3. A instalação da solução fornecida deverá iniciar em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório do bem;
- 7.2.4. O prazo máximo para término de todos os serviços de instalação será definido no cronograma referenciado neste documento;

7.2.5. Durante a instalação os profissionais da CONTRATADA deverão executar transferência de conhecimento para os profissionais indicados pela CONTRATANTE;

7.2.6. 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.

7.3. Cronograma de execução do item: 3.18 Transferência de conhecimento de instalação, configuração e operacionalização da solução.

7.3.1. Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato o Responsável Técnico da CONTRATADA deverá iniciar a elaboração do cronograma de treinamento em conjunto com a CONTRATANTE;

7.3.2. O termo de recebimento definitivo relativo ao treinamento será emitido após a emissão do relatório de avaliação do treinamento pelo responsável técnico da CONTRATADA.

7.4. Cronograma de execução do item: 3.20 – Transferência de conhecimento de administração e uso da solução

7.4.1. O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá iniciar a elaboração do cronograma de treinamento em conjunto com a CONTRATANTE;

7.4.2. O termo de recebimento definitivo relativo ao treinamento será emitido após a emissão do relatório de avaliação do treinamento pelo responsável técnico da CONTRATADA.

GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de suporte técnico e manutenção, no regime (8x5) vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, pelo período de 12 (doze) meses;

- 7.6. Os acionamentos dos serviços de suporte e manutenção serão requisitados por meio de ordens de serviço, a serem abertas pelo CONTRATANTE por e-mail ou sítio de internet;
- 7.7. Não haverá limitação no número de chamados que poderão ser abertos;
- 7.8. A CONTRATADA manterá registro de todas as ordens de serviço abertas, disponibilizando, para cada uma, no mínimo as seguintes informações:
 - I. Número sequencial da ordem;
 - II. Data e hora de abertura;
 - III. Severidade;
 - IV. Descrição do problema;
 - V. Data e hora do início do atendimento;
 - VI. Data e hora de término do atendimento (solução).
- 7.9. O serviço de suporte técnico e manutenção deverá ser prestado por profissional devidamente certificado nas soluções tecnológicas utilizadas na prestação dos serviços contratados;
- 7.10. No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar relação da equipe técnica que prestará o serviço de suporte técnico e manutenção, juntamente com as devidas qualificações técnicas comprovadas através de currículos e/ou certificados;
- 7.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE um serviço preventivo de verificação e atualização de versões ou correções

(patches) que se fizerem necessários, específicos para a solução ofertada, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.12. 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;

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. O serviço de garantia e atualizações do fabricante começa a vigorar a partir da emissão, pelo Senac-DF, do Termo de Recebimento Definitivo.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

7.16. 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;

7.17. Níveis de Serviço e Tempo Esperados:

7.17.1. Plantão Telefônico por número 0800 como serviço de uso ilimitado, no período de 8 (oito) horas por dia, 05 (cinco) dias por semana;

7.17.2. 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 aos aplicativos.
3	Serviços disponíveis com ocorrência de alarmes de avisos, consultas sobre problemas, dúvidas gerais sobre o equipamento fornecido.

Tabela de Prazos de Atendimento ao Software				
Modalidade	Prazos	Níveis de Severidade		
		1	2	3
Telefone, e-mail e web	Início atendimento	4 horas	8 horas	48 horas
	Término atendimento	8 horas	16 horas	96 horas

7.17.3. 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;

7.17.4. Todo o chamado somente será caracterizado como "encerrado" mediante concordância da CONTRATANTE;

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

7.18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.18.1. A empresa Licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou serviços de conformidade com a LGPD dentro do escopo das atividades descritas neste termo de referência, em clientes com no mínimo 100 bancos de dados estruturados.

7.18.2. A empresa deverá ter em seu quadro profissionais com as certificações abaixo:

- 01 consultor com as seguintes Certificações de DPO emitidas pela EXIN.
 - EXIN Privacy and Data Protection Foundation
 - EXIN Privacy and Data Protection Practitioner
 - EXIN Information Security Foundation - ISO 27001
 - EXIN Data Protection Officer

- Além das certificações acima, a CONTRATANTE deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes certificações:
 - Privacy and Data Protection Foundation
 - Information Security Foundation – Based on ISO/IEC 27002
 - Information Security Foundation – Based on ISO/IEC 27001
 - COBIT 5 Foundation
 - IT Service Management Foundation – Based on ISO/IEC 2000
 - ITIL Foundation – IT Service Management
 - SCRUM Foundation Professional Certificate (SFPC)

- Além das certificações acima, a CONTRATANTE deverá apresentar no mínimo 01 atestados de capacidade técnica em projeto de

implementação da LGPD com escopo similar ao deste termo de referência e em empresas reconhecidas em território nacional.

7.19. Condições gerais de prestação dos serviços

- 7.19.1. 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;
- 7.19.2. 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;
- 7.19.3. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Zelar pelo cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste Termo de Referência e Contrato;
- 8.2. 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;

- 8.3. Prestar os serviços dentro do horário administrativo do CONTRATANTE;
- 8.4. Utilizar cópias legais de software, sistemas operacionais e outros necessários para a realização dos serviços em suas instalações;
- 8.5. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas;
- 8.6. Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações de acordo com as orientações constantes neste TR;
- 8.7. Dispor 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;
- 8.8. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 8.9. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 8.10. 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;
- 8.11. 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;
- 8.12. Promover a transferência do conhecimento a cada produto entregue, para os profissionais da CONTRATANTE, sem ônus adicional;

- 8.13. 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;
- 8.14. 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;
- 8.15. 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;
- 8.16. 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;
- 8.17. 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;
- 8.18. 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.

8.19. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto para o serviço de treinamento.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do contrato, 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 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 26, parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fiscalizar o cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste Termo de Referência e seus anexos;
- 10.2. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece este Termo de Referência e seus anexos;
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 10.4. 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;
- 10.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

- 10.7. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece este Termo de Referência e seus anexos;
- 10.8. Designar pessoas para os papéis descritos quanto à fiscalização;
- 10.9. Convocar, realizar e registrar reuniões junto à CONTRATADA;
- 10.10. Verificar a execução dos serviços;
- 10.11. Notificar formalmente a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades observadas na execução dos serviços e sobre a aplicação de penalidades, assegurada sua prévia defesa;
- 10.12. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo que tenham acesso aos equipamentos e aos sistemas corporativos, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços;
- 10.13. 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;
- 10.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou o seu Preposto;
- 10.15. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido;
- 10.16. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

11. DA REGULARIDADE FISCAL

11.1. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista federal, estadual, municipal ou distrital durante toda a vigência do contrato.

12. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

12.1. A licitante vencedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade e observância às regras ambientais para atividade potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente.

12.2. Que sejam observados os requisitos sustentáveis ou de menor impacto ambiental.

12.3. A licitante vencedora se compromete a destinar, sempre que possível, todos os resíduos de forma ambientalmente correta, sempre priorizando materiais que sejam menos agressivos ao meio ambiente e possibilitem reutilização futura, bem como deverá dar ênfase nos princípios da redução, reutilização e reciclagem.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A contratada apresentará Nota Fiscal de acordo com a prestação dos serviços, para liquidação e pagamento da despesa pelo Senac-DF, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 20 (vinte) dias contados da apresentação dos documentos, devidamente atestados.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

14.3. Somente será efetuado o pagamento dos serviços contratados e solicitados de acordo com as necessidades do Senac-DF.

14.4. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços

15. SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer as seguintes condutas:

- a. Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b. Apresentar documentação falsa;
- c. Deixar de entregar os documentos no Termo de Referência;
- d. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e. Não manter a proposta;
- f. Cometer fraude fiscal;
- g. Comportar-se de modo inidôneo.

15.2. No caso das condutas acima, quando operada a inexecução total ou parcial, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

- a. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
 - b. 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, quando houver a recusa em assinar o instrumento de contrato ou equivalente;
 - c. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do objeto ao dia, limitado a quinze dias corridos, em caso de atraso na entrega. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado e a critério da Administração do Senac-DF, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - d. 5% (cinco por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea "c", ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;
 - e. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - f. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo por até 02 (dois) anos;
- IV. Perda do direito à contratação e perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, no caso da conduta prevista na alínea "a" do item 15.1, conforme o art. 31 da Resolução nº 958/2012.

- 15.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas em conjunto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.4. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac-DF, deduzidos da garantia prestada ou mediante cobrança judicial.
- 15.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, será possível a cobrança do valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.6. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac-DF o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 15.7.1. 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 ao Senac-DF, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.8. É vedada a contratação de empresa declaradas inidôneas pelo TCU ou impedidas de licitar com o Senac.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Processo nº 0016/2021 – Pregão Eletrônico nº 12/2022

CONTRATANTE: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Senac - DF. Endereço: SIA Sul, Trecho 03, Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF, CEP: 71.200-030, CNPJ/MF: 03.296.968/0001-03. Representado pelo Presidente do Conselho Regional do Senac - DF, Senhor, residente e domiciliado em Brasília-DF e pela Diretora Regional do Senac-DF, Senhora, residente e domiciliada em Brasília-DF.

CONTRATADA: Endereço: CEP: Fone (..), CNPJ/MF nº. Representada pelo seu, Senhor, residente e domiciliado em As partes acima decidem firmar entre si o presente Contrato, segundo os termos e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto deste contrato constitui a prestação de serviços de solução integrada de gestão de conformidade com a LGPD na modalidade SaaS – Software como serviço, e respectivos serviços, incluindo suporte técnico e atualizações, instalação, treinamento, transferência de conhecimento, serviços de implantação da solução e serviços especializados de adequação da organização Senac-DF à LGPD.
- 1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus Anexos, e a proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. As obrigações da contratada encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. As obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

4.1. As obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O presente Contrato tem por valor total de R\$ (.....), conforme quadro:

Item	Objeto	Quant.	Valor Unitári	Valor Total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

Parágrafo Primeiro. A licitante vencedora apresentará Nota Fiscal de acordo com a prestação dos serviços, para liquidação e pagamento da despesa pelo **Senac-DF**, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 20 (vinte) dias contados da apresentação dos documentos, devidamente atestados.

Parágrafo Segundo. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

Parágrafo Terceiro. Somente será efetuado o pagamento do objeto solicitado no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do **Senac-DF**.

Parágrafo Quarto. Fica expressamente estabelecido que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo Quinto. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

- 6.1. O valor deste Contrato será fixo e irrevogável durante a vigência e somente poderá ser reajustado em caso de renovação, usando-se como índice o IPCA ou, na ausência deste, outro índice que venha a ser previamente acordado entre as partes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1. O Presente Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, a contar data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que:
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - Haja interesse na prorrogação pelo Senac-DF;
 - Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
 - Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

- 8.1. As sanções aplicáveis para a presente contratação o encontram-se previstas no instrumento convocatório.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- I. Por descumprimento de quaisquer das suas cláusulas, independentemente de ações legais;
- II. Em caso de falência, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência;
- III. Interrupção dos serviços, pela CONTRATADA, sem motivo justificado;
- IV. Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA, devidamente comprovada;
- V. Transferência do Contrato a terceiros no todo, ou em parte;
- VI. Negar-se a refazer qualquer serviço realizado em desacordo com o contrato, no prazo que, para tanto, determinar o CONTRATANTE;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– ALTERAÇÕES

- 10.1. Os contratos poderão ser alterados na forma prevista no art. 30 da Resolução Senac nº 958/2012.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DOS CASOS OMISSOS

- 11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento do Senac e nas demais normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da empregada xxxxxx, CARGO, tendo como substituta a empregada xxxxxx, CARGO, que promoverão todas as ações necessárias ao seu fiel cumprimento, anotando em registro tudo sobre o objeto celebrado.
- 12.2. Qualquer exigência da gestão e/ou fiscalização contratual, inerente ao objeto do instrumento, deverão ser prontamente atendidas pela requerente.
- 12.3. A gestão e fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato será desempenhada a qualquer tempo, tendo o cumprimento de seu objeto

atestado previamente pelo gestor ou fiscal diante de qualquer desembolso do Senac-DF.

- 12.4. A gestão e fiscalização será exercida no interesse das partes e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade das partes ou de seus agentes e prepostos.
- 12.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do Contrato deverão ser solicitadas ao Gestor Superior, a empregada xxxxxxx, CARGO, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes caso não solucionadas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 13.1. O presente contrato obedecerá a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento de personalidade de pessoa natural.
- 13.2. As partes comprometem-se a coletar, processar e realizar o devido tratamento de todas as informações pessoais mediante o fornecimento de consentimento pelo titular e de acordo com as orientações elencadas no contrato.
- 13.3. A contratada compromete-se a comunicar ao Senac-DF a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no tratamento, bem como qualquer reclamação que possa ser endereçada a ele por qualquer indivíduo interessado no tratamento realizado sob o Contrato. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento de uma reclamação;
- 13.4. A contratada se compromete a cooperar com o Senac-DF encaminhando relatório técnico no qual deverá conter o procedimento adotado por aquela para se adequar à Lei Geral de Proteção de Dados.

13.5. A contratada deverá informar como é feita a coleta dos dados, o tratamento adotado e seu o armazenamento, além de apresentar a sua política de privacidade, conforme rol taxativo do Capítulo II, artigo 7º, da referida Lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro de Brasília-DF, para resolver ou dirimir qualquer ação ou execução decorrente deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E por estarem assim justas e de comum acordo, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas subscritas.

Brasília, de de 2022

Diretor Regional
Senac-DF

Presidente do Conselho Regional
Senac-DF

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª. _____

2ª. _____