



PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°569/2026
MINUTA DO EDITAL N° 03/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
ÓRGÃO REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	14/05/2026 a partir das 10 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	28/05/2026 até 10 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	28/05/2026 às 10 horas e 30 minutos
Tempo de Disputa:	10 minutos
Modo de Disputa:	Aberto
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: https://novobbmnet.com.br/	

A CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Baronesa de Santa Eulália, nº02, Centro, na cidade de Lorena, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ nº51.627.438/0001-35, após autorização da Presidente desta Casa de Leis, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** instaurada sob número acima, objetivando a “contratação de solução tecnológica, composta por subscrição de software e prestação de serviços técnicos especializados associados à sua implementação, compreendendo atividades de mapeamentos e identificação de processos de tratamento de dados, para estruturação e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)”, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, do tipo **MENOR PREÇO**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, Decreto Federal nº 8.538/2015, a Lei Complementar nº 123/2006, Ato da Mesa nº 03/2024 que regulamenta o pregão e demais condições fixadas neste edital.

Os pedidos de esclarecimentos a respeito do processo licitatório e eventuais impugnações, dentro do prazo legal, deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Lorena, das 09 horas às 17 horas, ou encaminhadas no endereço eletrônico licitacoes@camaralorena.sp.gov.br, devidamente endereçados ao Pregoeiro.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados no sítio eletrônico www.camaralorena.sp.gov.br, em “Licitações”, e na aba “Transparência”.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nomeados através da Portaria nº 18/2025 mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica **www.novobbmnet.com.br**.

1.3. As comunicações referentes ao certame estão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site www.novobbmnet.com.br e www.camaralorena.sp.gov.br/licitacoes. As demais condições constam do presente edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de solução tecnológica, composta por subscrição de software e prestação de serviços técnicos especializados associados à sua implementação, compreendendo atividades de mapeamentos e identificação de processos de tratamento de dados, para estruturação e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DA ESTIMATIVA DE VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado dos serviços será de R\$598.950,02 (Quinhentos e noventa e oito mil novecentos e cinquenta reais e dois centavos).

3.2. O valor total reservado para o exercício vigente será de R\$190.350,02 (Cento e noventa mil trezentos e cinquenta reais e dois centavos) conforme dotação orçamentária: 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 CÂMARA TRANSPARENTE; 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, conforme **NOTA DE PRÉ-EMPENHO Nº00008/2026** de 08 de maio de 2026.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico **www.novobbmnet.com.br**, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico **www.novobbmnet.com.br**.

4.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site **www.novobbmnet.com.br**.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas na forma do item acima deste Edital.

5.1.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.1.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BBMNET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.1.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a **DESCCLASSIFICAÇÃO** no momento da habilitação.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. que esteja enquadrado nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal N° 14.133/2021;

5.2.5. que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente - **Súmula 50 do TCE/SP**;

5.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3. Poderão participar do Pregão, a licitante:

5.3.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.2. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.5. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.6. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.4. Todas as declarações descritas acima deverão ser encaminhadas juntamente com os documentos de habilitação, devidamente assinadas pelo representante legalmente constituído para esse fim.

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do artigo 4º da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, para as sociedades cooperativas

mencionadas no artigo 16º da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5.1. Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, não será aplicado esse tratamento diferenciado (I) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e (II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.5.2. A obtenção benefício a que se refere o item 5.5 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.5.3. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos nos itens 5.5.1 e 5.5.2 (art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

5.5.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, e atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

5.5.5. A comprovação do licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou equiparadas, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos previstos na Lei Federal nº14.133/2021 e da Lei Complementar nº123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP ou equiparada.

5.5.6. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto no item 5.5., mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.7. Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.

5.5.8. O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação, mediante a apresentação de:

a. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c. O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

5.5.9. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5.5.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema BBMNET, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação conforme dispõe o Art. 4º do Decreto 8.538/2015.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7.1. Serão analisados os documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(es).

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total do item;

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas conforme disposto no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. A proposta e os lances deverão referir-se à quantidade mínima e máxima dos itens do objeto desta licitação, não se admitindo propostas com o quantitativo diferente ao estabelecido no Termo de Referência – TR.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$100 (cem reais)**.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 8.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21.** Em relação a itens não exclusivos (**quando for o caso**) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 8.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.26.** **Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/21.**
- 8.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada de forma presencial mediante gravação por equipamento audiovisual em dia e hora ser marcada pelo Pregoeiro.

8.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo e máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme artigo 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.1. Havendo indícios de preços inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor do menor preços a comprovar por meio de documentos que comprovem a exequibilidade do preço ofertado.

9.2.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União: (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c. Relação de apenados – TCESP: (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

d. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Além do disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.3. Habilitação jurídica (conforme o caso):

10.3.1. Pessoa física: CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.3.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, (registro comercial e cédula de identidade);

10.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

10.3.7. Em caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

10.3.8. Em caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.3.9. Identidade do (s) sócio (s) da empresa e do representante;

10.3.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Anexo IV);

10.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (se houver) e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação (**Anexo III**).

10.4.9.1. **A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação conforme dispõe o Art. 4º do Decreto 8.538/2015.**

10.4.10. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o item anterior, será assegurado prazo de cinco (5) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.11. Para aplicação do disposto no item anterior, o prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.4.12. Apresentar declaração, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que a pessoa jurídica representada conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 (Anexo VI).

10.4.13. Juntamente com a documentação de habilitação deverá ser apresentada declaração de documentos à disposição do TCE-SP (Anexo VII) no sentido de que, uma vez declarada adjudicatária do objeto deste certame, assinará, juntamente a esta Câmara Municipal de Lorena, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme redação dada pela **Resolução N°11/2021** do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Anexo VIII).

10.5. Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica;

10.5.2. Nos casos das empresas com certidão positiva, serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial.

10.5.3. A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

10.5.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

10.5.4.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.5.4.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.5.4.3. Os documentos referidos deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

10.5.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º da Lei 14.133/21).

10.5.4.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5.4.6. O patrimônio líquido (PL) deve ser igual ou superior a 10% do valor total estimado para a contratação.

10.6. Qualificação Técnica:

10.6.1 Atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

10.6.2. Na própria sessão pública do pregão, antes da adjudicação do objeto à licitante vencedora, será convocada para no prazo de, no mínimo, 7 (sete) dias úteis, realizar presencialmente a Prova de Conceito do *software* ofertado.

10.6.2.1. A proponente será responsável pelos equipamentos e *softwares* necessários à realização da Prova de Conceito, ficando vedada a realização de demonstração remota.

10.6.2.2. A Prova de Conceito será conduzida pelo Pregoeiro e submetida à análise técnica de uma comissão de servidores da Câmara Municipal de Lorena, a qual será composta por representantes da unidade responsável pela elaboração do Termo de Referência que acompanha o edital.

10.6.2.3. Durante a Prova de Conceito, a solução ofertada será submetida a verificação de atendimento dos requisitos técnicos obrigatórios, devendo atender plenamente a, pelo menos, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades previstas no respectivo roteiro.

10.6.2.4. O resultado da Prova de Conceito será divulgado na sessão pública em que será realizada e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda ao percentual mínimo exigido, será a mesma desclassificada do certame, convocando-se então, a segunda colocada para, em ao contínuo, fazê-lo, e assim sucessivamente, até que sejam atendidos os requisitos mínimos do *software*.

10.6.2.5. Caso a licitante seja aprovada na Prova de Conceito, mas deixe de atender a alguma(s) funcionalidade(s), deverá desenvolvê-la(s) no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do contrato, sob pena de, não o fazendo, estar caracterizada a inexecução total do objeto, aplicando-se as sanções administrativas cabíveis.

10.6.2.6. Durante a demonstração, a solução em exame também deve ser submetida a avaliação de acessibilidade para websites, através de software verificador para atendimento às diretrizes constantes do Termo de Referência.

10.6.2.7. Recomenda-se, porém, que cada proponente prepare antecipadamente a apresentação para que estejam em condições de aderência aos procedimentos de testes, tendo em vista que, sob nenhuma hipótese, por qualquer motivo, será aceito pedido de adiamento da data e/ou horário agendado.

10.6.2.8. Caso a proponente não compareça no dia e horário agendado para a realização dos procedimentos de testes, a contratante considerará o serviço em desacordo com as especificações técnicas, salvo se o(s) motivo(s) que causou(aram) tal(is) impedimento(s) tenha(m) sido causado(s) pela contratante.

10.6.2.9. A contratante reserva-se o direito de adiar a realização dos procedimentos de testes, sendo, neste caso, divulgado uma nova data;

10.6.2.10. A proponente terá até 08 (oito) horas para demonstrar que os serviços estão em conformidade com as especificações técnicas contidas neste documento a contar da hora inicial

definida pela contratante.

10.6.2.11. Havendo atrasos para início da sessão, não haverá acréscimos de tempo caso o mesmo tenha sido ocasionado pela proponente.

10.6.2.12. A contratante indicará o local onde se realizará os procedimentos de testes. A infraestrutura a ser disponibilizada para a empresa licitante vencedora será uma sala com acesso à internet.

10.6.2.13. Caso haja alguma dúvida quanto à infraestrutura da contratante ou da sala onde serão realizados os procedimentos de testes, a mesma deverá ser feita por escrito à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização dos procedimentos de testes.

10.6.2.14. A empresa licitante vencedora deverá providenciar todos os recursos necessários para a realização dos procedimentos de testes não contemplados no ambiente disponibilizado pela contratante. Deverá, ainda, providenciar uma amostra de cada um dos itens especificados neste documento, para que a equipe técnica da Câmara Municipal de Lorena possa atestar a aderência às especificações técnicas.

10.6.2.15. Caso haja algum impedimento para realização do procedimento de testes por razões de falta de infraestrutura da contratada, a contratante considerará o serviço em desacordo com as especificações técnicas do presente edital.

10.6.2.16. Todas as funcionalidades e módulos relacionados no termo de referência poderão ser apresentados em ambiente de homologação similar ao ambiente de produção, não podendo ser apresentado em forma de apresentações multimídia, tais como em PowerPoint ou outro aplicativo similar, nem por simulações em aplicativo tipo demo (demonstração), devendo ser apresentado obrigatoriamente o serviço proposto, incluindo todos os recursos operacionais exigidos neste teste, para que haja condições reais de avaliação técnica por parte dos analistas e técnicos da contratante.

10.6.2.17. Quanto aos dados e massa de testes utilizados para execução do procedimento de testes, os mesmos deverão ser formulados pela proponente no momento dos testes, a partir de digitação e configuração no próprio ambiente instalado e através das telas de entrada de dados disponibilizadas pelos sistemas, exceto nos casos específicos, onde a contratante indicará quais os dados a serem utilizados.

10.6.2.18. Para a realização dos testes, cada proponente poderá participar com um representante responsável por responder e realizar as operações nas soluções.

10.6.2.19. A proponente deverá registrar, no início dos testes, o nome do representante que irá participar do Procedimento de Testes.

10.6.2.20. Somente poderá participar da avaliação, o representante da licitante que fizer parte diretamente da equipe de trabalho que atuará na implantação dos serviços.

10.6.2.21. Não haverá sessão(ões) posterior(es) e/ou complementar(es) para avaliação do conhecimento de itens, recursos ou funcionalidades do sistema, que não forem apresentados na data e horário marcado para a proponente.

10.6.2.22. Os testes de conhecimento serão acompanhados por uma comissão composta por profissionais da contratante com conhecimento específico no objeto.

10.6.2.23. Caso a solução da proponente não atenda ao mínimo exigido, a proponente será declarada NÃO ADERENTE e automaticamente desclassificada no processo.

10.6.2.24. A solução da proponente será submetida ao questionário para avaliar a aderência aos requisitos mínimos identificamos pela Câmara Municipal de Lorena.

10.6.2.25. Os itens obrigatórios deverão ser sempre demonstrados. A não apresentação acarretará na desclassificação imediata da proponente.

10.6.2.26. A Equipe Técnica poderá solicitar a proponente que demonstre novamente o requisito,

caso a equipe tenha entendido que o mesmo não foi satisfatório para aprovação.

10.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

10.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.13. Nos itens não exclusivos, (quando for o caso) as microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 12 da Lei 14.133/2021).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. A entrega do objeto deverá ser realizada no período descrito no **Termo de Referência** do Edital, com todos os tributos, fretes, encargos sociais, e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.

16.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

16.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

16.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei de Licitações. Portanto, a recusa da empresa deverá ser sancionada, salvo justificativa juridicamente plausível.

17. O REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca da liquidação e pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a assinatura da ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

21.2. Sem prejuízo do quanto mencionado no item anterior, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (preço global); ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

21.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida (preço do pedido), a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

21.2.2. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no edital.

21.2.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (preço do pedido); ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

21.2.4. O material não aceito deverá ser substituído e as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da notificação enviada para o email cadastrado, mantido o preço inicialmente ofertado.

21.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no 20.2.3, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

21.2.4.2. Caso o material seja recebido e não seja utilizado, permanecendo em estoque, o prazo estipulado no *caput* começará a contar da data do uso em que se verificar a ocorrência do vício que impossibilite a usar o material. Assim, o(s) **licitante(s) contratado(s)** assegura(m) o pleno funcionamento do material que será entregue, cujo vício somente poderá ser constatado quando do uso e não da entrega do mesmo.

21.2.5. As sanções previstas neste Edital e anexos poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, não impedindo a aplicação de outras sanções previstas em Lei.

21.2.6. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

21.2.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

21.2.7.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

21.2.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Contratante, decorrentes das infrações cometidas.

21.2.9. Além das multas estabelecidas, a Câmara poderá recusar o objeto fornecido se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto dos artigos 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, e alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital.

21.3. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e a critério da Câmara, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

21.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 10.177/1998.

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

21.6. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

21.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e alterações, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

21.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

22.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço **www.novobbmnet.com.br** ou através do e-mail: **licitacoes@camaralorena.sp.gov.br** ou através dos telefones: (12) 3159-1300 ou presencialmente através de protocolo central, no horário das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta feira, endereçado ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Lorena/SP, localizado à Praça Baronesa de Santa Eulália, nº02, Centro, Lorena/SP.

22.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone), somente por escrito através do email acima ou através da plataforma BBMNET: **www.novobbmnet.com.br**.

22.1.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais à área solicitante responsável pela elaboração do Termo de Referência e, anexos, se houver.

22.1.4. No campo “licitações” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site da Câmara com frequência.

22.2. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.3. A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao Pregoeiro, preferencialmente pelo sistema no endereço **www.novobbmnet.com.br** ou através do e-mail: **licitacoes@camaralorena.sp.gov.br**, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original por meio do Protocolo geral realizado presencialmente, no horário das 09h00min às 17h00min, de segunda a sexta feira, na sede da Câmara Municipal de Lorena, no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura do certame.

22.3.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

22.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.3.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.3.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.3.5. A decisão do Pregoeiro será divulgada na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, no site da Plataforma BBMNET: **www.novobbmnet.com.br** e no site oficial da Câmara Municipal de Lorena, para conhecimento de todos os interessados.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

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

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.11.2. ANEXO II - Modelo Proposta Comercial;

23.11.3. ANEXO III - Declaração de atendimento ao artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

23.11.4. ANEXO IV - Declaração Completa;

23.11.5. ANEXO V - Minuta do Contrato;

23.11.6. ANEXO VI - Declaração de Atuação conforme ao Marco Legal Anticorrupção;

23.11.7. ANEXO VII - Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;

23.11.8. ANEXO VIII - Termo de Ciência e Notificação;

23.11.9. ANEXO IX - Roteiro Prático da Prova de Conceito;

23.11.10. ANEXO X - Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Lorena, 13 de maio de 2026.

Dra. Élide do Amaral Vieira
Presidente da Câmara Municipal de Lorena

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de solução tecnológica, composta por subscrição de software e prestação de serviços técnicos especializados associados à sua implementação, compreendendo atividades de mapeamentos e identificação de processos de tratamento de dados, para estruturação e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. Escopo do Serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Implantação de solução tecnológica composto por subscrição de software e prestação de serviços especializados para implementação, por meio de mapeamentos e identificação de processos, e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, nos termos da LGPD	Serv.	01
02	Licença de uso de sistema de gestão, suporte técnico, manutenção, operação assistida, treinamentos e capacitação de usuários	Mês	12

1.2. Descrição Funcional do Sistema

A solução contratada deverá ser uma solução integrada, baseada em nuvem (SaaS), destinada à automação e à governança da privacidade de dados pessoais e sensíveis, conforme os princípios e obrigações estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), contemplando, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

1.2.1. Inventário e Mapeamento de Dados

O módulo de Inventário e Mapeamento de Dados da solução contratada constitui a base para a governança de dados pessoais, sendo fundamental para qualquer organização que busque conformidade com a LGPD. Sua implementação é indispensável para o entendimento aprofundado de como os dados circulam internamente, quem os manipula, sob quais bases legais e com quais finalidades.

Essa transparência é essencial tanto para a gestão eficiente quanto para a mitigação de riscos jurídicos e reputacionais, além de possibilitar a identificação e classificação de todos os processos internos de tratamento de dados.

1.2.2. Registro de Atividades de Tratamento de Dados (RATD)

A funcionalidade de Registro de Atividades de Tratamento de Dados é responsável por documentar, de maneira minuciosa, todas as operações realizadas com dados pessoais no âmbito da instituição. Isso inclui não apenas o registro da existência de determinado tratamento, mas também a descrição detalhada de todo o ciclo de vida do dado.

Para cada atividade de tratamento, o sistema deverá permitir o cadastramento de informações como:

1.2.2.1. Tipo de dado tratado: ex.: dados cadastrais, dados sensíveis, dados financeiros etc.;

1.2.2.2. Base legal: identificação da fundamentação jurídica que ampara o tratamento

(consentimento, obrigação legal, execução de contrato etc.);

1.2.2.3. Finalidade: descrição do objetivo pelo qual o dado é coletado e tratado;

1.2.2.4. Responsáveis: indicação dos colaboradores, setores ou terceiros envolvidos no tratamento;

1.2.2.5. Sistemas e processos relacionados: identificação das ferramentas, sistemas ou processos internos vinculados à atividade.

1.2.3. Tipos de Tratamento, Anonimização e Reversão de Dados Pessoais

Para garantir a conformidade plena com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), esta seção apresenta, de forma sistemática, os diferentes tipos de tratamento de dados pessoais, bem como os procedimentos e fundamentos legais relativos à anonimização e à possível reversibilidade da anonimização.

1.2.3.1. Tipos de Tratamento de Dados (Art. 5º, X)

De acordo com o art. 5º, inciso X, da LGPD, o termo “tratamento” abrange toda e qualquer operação realizada com dados pessoais, incluindo, mas não se limitando a:

Coleta; produção; recepção; classificação; utilização; acesso; reprodução; transmissão; processamento; armazenamento; eliminação; avaliação; controle da informação; modificação; comunicação; transferência; difusão ou extração.

Todas essas operações deverão ser devidamente registradas e controladas no sistema, com base legal definida (arts. 7º e 11 da LGPD).

1.2.3.2. Anonimização de Dados (Art. 5º, III e Art. 12)

A anonimização é um mecanismo de segurança e conformidade que permite descaracterizar os dados de forma que o titular não possa ser identificado, direta ou indiretamente.

Segundo o art. 5º, inciso III:

“Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento.”

Já o art. 12 da LGPD dispõe que:

“Os dados anonimizados não são considerados dados pessoais, salvo quando o processo de anonimização for reversível, com esforços razoáveis ou meios próprios que permitam a reidentificação.”

Para garantir a efetividade da anonimização e sua irreversibilidade, o controlador deverá prover funcionalidades na solução contratada que permitam:

1.2.3.2.1. Aplicação de medidas técnicas adequadas para anonimização dos dados pessoais;

1.2.3.2.2. Garantia da impossibilidade de vinculação dos dados anonimizados à pessoa natural;

1.2.3.2.3. Prevenção eficaz contra reconstrução ou cruzamento de dados anonimizados, assegurando proteção e conformidade legal.

1.2.3.3. Reversão da Anonimização (Art. 12, §1º e §2º, I)

A LGPD prevê que, caso os dados possam ser reidentificados com esforços razoáveis, eles continuam sendo tratados como dados pessoais, estando sujeitos a todas as obrigações legais.

Art. 12, §2º, inciso I:

“Dados anonimizados serão considerados dados pessoais quando o processo de anonimização for revertido, ou quando, com esforços razoáveis, puder ser revertido.”

Art. 12, §1º:

“O uso de dados anonimizados deverá ser realizado com técnicas e medidas adequadas para garantir a não reidentificação do titular.”

Para assegurar a conformidade com esses dispositivos legais, a solução contratada deverá prover:

1.2.3.3.1. Controle rigoroso e auditável dos procedimentos de anonimização, assegurando sua robustez técnica;

1.2.3.3.2. Monitoramento constante para garantir que as técnicas aplicadas sejam suficientemente seguras contra reversões não autorizadas ou indesejadas;

1.2.3.3.3. Capacidade técnica para implementar, acompanhar e avaliar os critérios técnicos e parâmetros definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), garantindo conformidade com as diretrizes oficiais vigentes.

1.2.3.4. Tratamento de Dados Sensíveis (Art. 5º, II e Art. 11 da LGPD)

De acordo com o art. 5º, inciso II, da LGPD, dados pessoais sensíveis são definidos como:

“Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.”

Em razão de sua natureza intrinsecamente delicada e do potencial impacto à privacidade, o tratamento de dados sensíveis exige salvaguardas adicionais, observando estritamente o disposto no art. 11 da LGPD, que restringe o tratamento desses dados às seguintes hipóteses legais:

1.2.3.4.1. Consentimento específico e destacado do titular;

1.2.3.4.2. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória;

1.2.3.4.3. Execução de políticas públicas pela administração pública;

1.2.3.4.4. Estudos por órgão de pesquisa, garantida a anonimização dos dados;

1.2.3.4.5. Exercício regular de direitos;

1.2.3.4.6. Proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;

1.2.3.4.7. Tutela da saúde;

1.2.3.4.8. Garantia de prevenção à fraude e à segurança do titular.

Para assegurar a conformidade com essas determinações, a solução contratada deverá prover:

1.2.3.4.9. Registro e classificação de todos os dados sensíveis tratados, com base legal específica, finalidade, responsáveis e sistemas relacionados;

1.2.3.4.10. Restrição de acesso aos dados sensíveis com mecanismos rigorosos de autenticação, autorização e rastreabilidade;

1.2.3.4.11. Implementação de políticas e controles adicionais de segurança, como criptografia, segmentação de acesso e mascaramento de dados;

1.2.3.4.12. Previsão de alertas e protocolos de resposta imediata em caso de incidentes, com rastreabilidade e notificação automática ao DPO e ao controlador;

1.2.3.4.13. Viabilização da aplicação de medidas de minimização e limitação do tratamento, garantindo que tais dados sejam tratados apenas quando estritamente necessários e sempre dentro dos parâmetros legais definidos.

1.2.3.5. Fundamentação Legal Complementar

Além dos artigos centrais relacionados à anonimização, a Lei Geral de Proteção de Dados reforça, em outros dispositivos legais, a importância do controle, limitação e segurança no tratamento de dados pessoais. A solução contratada deverá estar plenamente alinhada aos seguintes fundamentos:

1.2.3.5.1. Art. 6º, inciso III – Princípio da Necessidade

O tratamento de dados deve ser limitado ao mínimo necessário para a realização de sua finalidade.

A solução deverá permitir o controle preciso da extensão dos dados tratados, de modo a evitar coleta excessiva e garantir a aplicação do princípio da minimização.

1.2.3.5.2. Art. 6º, inciso VII – Princípio da Segurança

Devem ser adotadas medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

A solução deverá contemplar mecanismos robustos de segurança, incluindo logs de auditoria,

controle de acesso, notificações automáticas e políticas de segurança da informação.

1.2.3.5.3. Art. 37 – Obrigatoriedade do Registro das Operações de Tratamento

O controlador deverá manter registro atualizado das operações de tratamento, especialmente em relação a dados sensíveis.

A solução deverá conter módulo específico para o registro completo das operações, com campos obrigatórios para informações como finalidade, base legal, responsáveis e sistemas envolvidos.

1.2.3.5.4. Art. 38 – Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (DPIA)

Nos casos em que o tratamento oferecer alto risco, deverá ser elaborado relatório contendo a descrição dos tipos de dados coletados, metodologia de tratamento, medidas de segurança adotadas e mecanismos para mitigação de riscos.

A solução deverá permitir a elaboração e o armazenamento de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (DPIA), com vinculação direta aos processos e atividades de tratamento cadastrados.

1.2.4. Classificação e Categorização de Dados

O módulo de Classificação e Categorização visa atribuir a cada conjunto de dados um nível de sensibilidade e uma categoria específica, de acordo com critérios internos e com as melhores práticas de segurança da informação.

Por meio dessa funcionalidade, deverá ser possível definir:

1.2.4.1. Níveis de sensibilidade: dados comuns, dados sensíveis, dados anonimizados, entre outros, de modo a garantir controles diferenciados conforme o grau de risco associado;

1.2.4.2. Categorias temáticas: agrupamento dos dados por áreas de interesse ou finalidade (ex.: dados de saúde, dados financeiros, dados para marketing, dados para recursos humanos etc.);

1.2.4.3. Criticidade: o sistema deverá permitir a visualização e a priorização dos dados mais críticos, servindo de subsídio para a definição de políticas de segurança, rotinas de backup e perfis de acesso.

Essa etapa é crucial para evitar o tratamento indevido de dados sensíveis e para estruturar políticas de governança baseadas nos princípios da minimização e da necessidade.

1.2.5. Mapeamento de Fluxo de Dados

O mapeamento de fluxo de dados representa o núcleo do controle operacional, permitindo à organização compreender, de forma visual e intuitiva, todos os caminhos percorridos pelos dados, desde a sua coleta até o seu descarte.

Dentre os principais aspectos contemplados, destacam-se:

1.2.5.1. Mapeamento visual: utilização de diagramas para representar os fluxos de dados entre setores, sistemas e agentes externos;

1.2.5.2. Identificação de pontos críticos: detecção de possíveis gargalos, fragilidades ou vulnerabilidades em processos e sistemas que possam representar risco à privacidade ou à conformidade;

1.2.5.3. Ciclo de vida do dado: acompanhamento das etapas de coleta, armazenamento, compartilhamento, processamento e descarte dos dados;

1.2.5.4. Rastreabilidade: possibilidade de identificar, a qualquer tempo, por onde determinado dado transitou, quem o acessou e em que contexto.

Esse recurso não apenas facilita o trabalho das equipes de tecnologia da informação e de compliance, como também proporciona transparência e agilidade na resposta a solicitações de titulares ou auditorias.

1.2.6. Inventário e Mapeamento de Dados

O Inventário e Mapeamento de Dados constitui etapa essencial para garantir a conformidade com a LGPD, permitindo uma visão clara e detalhada acerca das categorias de dados pessoais tratadas pela instituição.

O quadro a seguir exemplifica, de forma sintética, as principais categorias de dados pessoais, incluindo exemplos práticos, finalidades específicas, bases legais aplicáveis e os setores internos diretamente responsáveis pela gestão desses dados.

Categoria de Dados	Exemplos	Finalidade	Base Legal	Setores Responsáveis
Dados cadastrais	Nome, CPF, endereço	Cadastro e identificação	Consentimentos; obrigação legal	Recursos Humanos; Secretaria
Dados sensíveis	Dados de saúde, biometria	Acompanhamento e segurança	Consentimento específico	Recursos Humanos
Dados financeiros	Conta bancária, salário	Pagamento e controle financeiro	Execução contratual	Financeiro

1.2.7. Registro de Atividades de Tratamento de Dados (ROPA)

O Registro de Atividades de Tratamento de Dados (ROPA) é exigido pela LGPD e tem por finalidade assegurar transparência e controle sobre as operações realizadas com dados pessoais.

A tabela a seguir apresenta os campos essenciais que devem compor o ROPA, acompanhados de exemplos práticos e dos respectivos objetivos no contexto da documentação e da auditoria interna e externa.

Campo obrigatório	Exemplo prático	Objetivo no ROPA
Tipo de dado tratado	Dados financeiros	Evidenciar a categoria de dado tratada
Base legal	Execução de contrato	Justificar juridicamente o tratamento
Finalidade	Pagamento salarial	Descrever objetivamente a finalidade da coleta e do uso
Responsáveis	Setor Financeiro	Identificar a unidade responsável pelo tratamento
Sistemas relacionados	ERP Financeiro	Identificar as tecnologias envolvidas no tratamento

1.2.8. Gestão de Riscos

O módulo de Gestão de Riscos constitui pilar central da governança e da segurança da informação na solução contratada, possibilitando à organização antecipar, tratar e monitorar ameaças e vulnerabilidades relacionadas ao tratamento de dados pessoais.

Em conformidade com as exigências da LGPD e com as melhores práticas internacionais (como a ISO/IEC 27001), o gerenciamento de riscos reduz significativamente a exposição a incidentes e fortalece a cultura organizacional de prevenção.

1.2.9. Identificação de Riscos

A etapa inicial da gestão de riscos consiste em mapear e registrar, de maneira sistemática, todas as ameaças e vulnerabilidades inerentes aos processos de tratamento de dados pessoais.

O sistema deve permitir que analistas, gestores e demais responsáveis:

1.2.9.1. Cadastrem riscos de diferentes naturezas: tecnológicos (falhas de sistema, vulnerabilidades

em aplicações), humanos (erro operacional, acesso não autorizado), físicos (perda de equipamentos, acesso indevido a documentos físicos), entre outros;

1.2.9.2. Relacionem riscos a processos, sistemas e setores: facilitando a visão consolidada das áreas mais expostas e permitindo a priorização de esforços;

1.2.9.3. Descrevam o cenário e os potenciais impactos: cada risco deve ser documentado com sua origem, fatores agravantes e possíveis consequências para a organização e para os titulares dos dados;

1.2.9.4. Mantenham histórico e rastreabilidade: todas as identificações devem permanecer armazenadas para consulta futura, facilitando auditorias e revisões periódicas.

A identificação estruturada é fundamental para assegurar que nenhum ponto de fragilidade seja negligenciado e para embasar as etapas subsequentes do gerenciamento de riscos.

1.2.10. Matrizes e Escalas de Risco

Após a identificação dos riscos, é essencial avaliá-los e classificá-los com base em critérios objetivos e customizáveis.

O sistema deverá fornecer funcionalidades que permitam:

1.2.10.1. Configuração de escalas: possibilitar a criação e personalização de escalas de probabilidade (baixa, média, alta) e de impacto (financeiro, reputacional, operacional e legal);

1.2.10.2. Geração automática de matriz de riscos: por meio do cruzamento entre probabilidade e impacto, o sistema deverá determinar a criticidade do risco (baixa, moderada, alta ou crítica), facilitando a priorização das ações;

1.2.10.3. Visualização gráfica: disponibilizar dashboards e gráficos interativos que apresentem, de forma clara, os riscos que demandam atenção imediata e aqueles que podem ser tratados em médio ou longo prazo;

1.2.10.4. Definição de critérios de aceitação e apetite ao risco: permitir o registro de limites aceitáveis, alinhando a gestão de riscos aos objetivos estratégicos da organização.

Esse recurso apoia a tomada de decisão, direcionando recursos para o tratamento dos riscos mais relevantes e urgentes.

1.2.11. Planejamento de Controles e Ações de Mitigação

Uma vez definidos e classificados os riscos, o passo seguinte consiste em estabelecer planos de ação concretos destinados a eliminar, reduzir ou mitigar seus impactos.

O sistema deverá fornecer funcionalidades que permitam:

1.2.11.1. Atribuição de responsáveis e prazos: cada ação corretiva ou preventiva deverá ser designada a um responsável, com prazo definido, promovendo a responsabilização e o acompanhamento contínuo;

1.2.11.2. Definição de controles internos: registro das políticas, procedimentos ou tecnologias adotadas para minimizar os riscos, podendo ser vinculados a normas reconhecidas (ex.: ISO/IEC 27001, NIST ou políticas internas da organização);

1.2.11.3. Monitoramento do status de cada ação: acompanhamento do progresso, envio de notificações automáticas em caso de atrasos ou pendências e registro do histórico de execução;

1.2.11.4. Documentação de resultados: cada plano de ação poderá ser encerrado com relatório acerca da efetividade das medidas aplicadas e dos eventuais pontos de melhoria identificados.

Esse acompanhamento estruturado amplia a efetividade das ações e fortalece a cultura organizacional de melhoria contínua.

1.2.12. Monitoramento e Relatórios de Risco

O monitoramento contínuo dos riscos é imprescindível para garantir que as ações planejadas estejam sendo executadas e que novas ameaças sejam prontamente identificadas.

O módulo deverá contemplar:

1.2.12.1. Dashboards dinâmicos: disponibilização de visão consolidada e em tempo real dos riscos identificados, do status das ações de mitigação e da evolução do cenário de riscos da organização;

1.2.12.2. Relatórios periódicos: geração automática de relatórios destinados a diferentes públicos (alta gestão, TI e compliance), com possibilidade de exportação em formatos PDF e Excel;

1.2.12.3. Alertas e notificações inteligentes: envio automático de alertas relativos a riscos críticos, prazos de mitigação próximos do vencimento ou já vencidos, bem como identificação de reincidências;

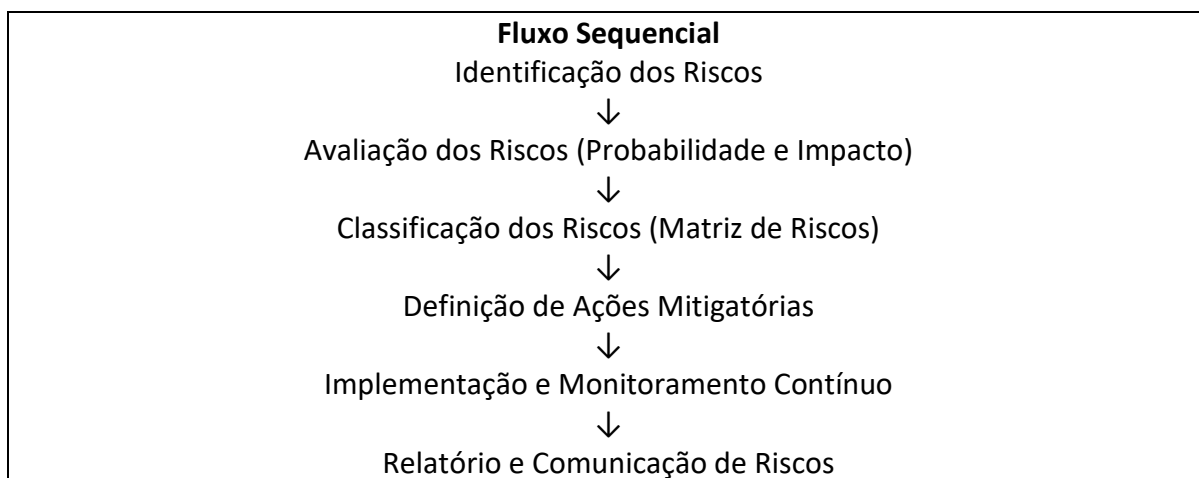
1.2.12.4. Auditoria e rastreabilidade: registro de todas as alterações e atualizações relacionadas aos riscos e às ações, permitindo auditoria completa e transparente.

Essas funcionalidades asseguram resposta ágil a incidentes, transparência no acompanhamento e base consistente para auditorias internas e externas.

1.2.13. Fluxograma Simplificado (Visualização Rápida)

A Gestão de Riscos constitui elemento-chave para a conformidade contínua com a LGPD, permitindo à organização identificar, avaliar, tratar e monitorar ameaças e vulnerabilidades relacionadas ao tratamento de dados pessoais.

1.2.13.1. O fluxo visual simplificado a seguir resume, de forma clara e objetiva, as etapas sequenciais necessárias para uma gestão eficaz dos riscos envolvidos, facilitando a compreensão imediata do processo por técnicos, gestores e avaliadores.



1.2.13.2. Explicação Breve das Etapas do Fluxograma

- **Identificação dos Riscos:**

Mapeamento detalhado das ameaças e vulnerabilidades existentes nos processos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

- **Avaliação dos Riscos:**

Determinação objetiva da probabilidade de ocorrência e do impacto associado a cada risco identificado.

- **Classificação dos Riscos:**

Priorização dos riscos com base em matriz estruturada (probabilidade versus impacto).

- **Definição de Ações Mitigatórias:**

Planejamento das medidas preventivas ou corretivas destinadas a reduzir ou eliminar os riscos.

- **Implementação e Monitoramento Contínuo:**

Execução das ações definidas, com acompanhamento sistemático de sua eficácia.

- **Relatório e Comunicação:**

Emissão periódica de relatórios detalhados, incluindo alertas e comunicação estruturada para públicos internos e, quando aplicável, externos.

1.2.14. Requisitos de Perfis e Níveis de Acesso

A solução contratada deverá implementar perfis específicos de usuários, com níveis diferenciados e controlados de acesso às funcionalidades e às informações do sistema (escalonamento de acessos), garantindo rigorosamente a segurança da informação, a conformidade contínua com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a eficiência operacional de forma clara e auditável.

1.2.14.1. Cada perfil definido deverá possuir permissões e responsabilidades claramente delimitadas, impedindo acessos não autorizados, restringindo funcionalidades críticas e possibilitando auditoria e rastreabilidade completas das ações realizadas pelos usuários.

1.2.14.2. Os perfis mínimos exigidos, bem como suas responsabilidades e funcionalidades obrigatórias, estão detalhados nos subitens seguintes deste documento:

- Titular dos Dados (cidadãos, estudantes, responsáveis e servidores);
- Controlador (Entidade Contratante);
- Operador (prestador técnico especializado);
- Encarregado de Dados (DPO);
- Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

1.2.14.3. Os perfis deverão ser configurados em conformidade com os princípios do menor privilégio e da segregação de funções, mediante a adoção de mecanismos técnicos robustos de autenticação e autorização de acesso.

1.2.15. Titular dos Dados (Cidadãos, Estudantes, Responsáveis, Servidores)

O titular dos dados terá acesso exclusivo ao Portal do Titular, mediante autenticação obrigatória por meio da conta GOV.BR ou outro mecanismo seguro equivalente (como validação via e-mail, SMS ou biometria).

Nesse ambiente seguro, o titular poderá realizar as seguintes ações, em conformidade com a LGPD:

1.2.15.1. Solicitar a correção, exclusão ou anonimização de seus dados pessoais tratados;

1.2.15.2. Visualizar, gerenciar e revogar consentimentos previamente fornecidos;

1.2.15.3. Consultar, de forma clara e acessível, as finalidades e as respectivas bases legais relacionadas ao tratamento de seus dados pessoais.

1.2.16. Controlador (Entidade Contratante)

O perfil do Controlador terá acesso gerencial e estratégico ao sistema, com funcionalidades específicas destinadas a assegurar a conformidade legal, o monitoramento contínuo e a gestão eficaz dos dados pessoais tratados.

São atribuições obrigatórias deste perfil:

1.2.16.1. Visualizar dashboards analíticos com indicadores claros e objetivos acerca da conformidade, incidentes de segurança, riscos identificados e relatórios gerais.

Os dashboards deverão incluir, no mínimo, os seguintes indicadores mensais:

1.2.16.1.1. Quantidade total de solicitações recebidas dos titulares de dados;

1.2.16.1.2. Tempo médio de atendimento e resposta às solicitações dos titulares;

1.2.16.1.3. Quantidade total de incidentes de segurança identificados e registrados;

1.2.16.1.4. Índice de conformidade com os prazos legais estabelecidos pela LGPD e pelas diretrizes da ANPD.

1.2.16.2. Consultar, validar e aprovar formalmente relatórios periódicos detalhados de conformidade e governança de dados pessoais, com periodicidade mínima trimestral e formato previamente

definido na fase inicial do contrato.

Esses relatórios deverão estar aptos para envio imediato à ANPD, aos Tribunais de Contas ou ao Ministério Público, sempre que formalmente solicitado por tais entidades.

1.2.16.3. Definir, configurar e gerenciar políticas internas relacionadas ao tratamento de dados pessoais, incluindo obrigatoriamente:

1.2.16.3.1. Bases legais aplicáveis e devidamente documentadas;

1.2.16.3.2. Finalidades claramente descritas e justificadas para cada tipo de dado pessoal tratado.

1.2.16.4. Acessar dashboards específicos de auditoria, contendo relatórios detalhados, informações técnicas completas e indicadores auditáveis relativos à operação de tratamento e proteção de dados pessoais sob responsabilidade da instituição.

1.2.17. Operador (Prestador Técnico)

O perfil Operador terá acesso exclusivamente técnico e operacional ao sistema, sendo o responsável direto pela gestão tecnológica, pela segurança operacional e pelo suporte especializado da plataforma.

São responsabilidades obrigatórias deste perfil:

1.2.17.1. Garantir a operação contínua e segura da plataforma, incluindo obrigatoriamente:

1.2.17.1.1. Integração técnica por meio de APIs RESTful, com autenticação obrigatória via OAuth 2.0 ou JWT;

1.2.17.1.2. Aplicação de criptografia AES-256 para dados em repouso e em trânsito;

1.2.17.1.3. Realização diária e automatizada de backups completos do sistema;

1.2.17.1.4. Gerenciamento detalhado de logs técnicos e operacionais, com retenção mínima obrigatória de 12 (doze) meses.

1.2.17.2. Monitorar proativamente a segurança técnica do ambiente operacional, incluindo:

1.2.17.2.1. Revisão contínua dos logs técnicos e de segurança;

1.2.17.2.2. Acompanhamento e validação diária dos backups realizados;

1.2.17.2.3. Configuração e gestão imediata de alertas técnicos e notificações de incidentes de segurança, com registro detalhado para fins de auditoria.

1.2.17.3. Executar o cadastramento técnico de novas categorias de documentos na plataforma exclusivamente após solicitação formal, devidamente documentada e validada pelo Controlador.

1.2.17.4. Disponibilizar imediatamente as categorias de documentos cadastradas aos demais perfis autorizados pelo Controlador, assegurando que a classificação e a rastreabilidade estejam em conformidade integral com os princípios e requisitos estabelecidos pela LGPD.

1.2.18. Encarregado de Dados (DPO)

O perfil do Encarregado de Dados (DPO) deverá possuir acesso especializado e integral às funcionalidades do módulo de conformidade e proteção de dados pessoais, com atribuições obrigatórias que incluem:

1.2.18.1. Gerenciar e monitorar continuamente as solicitações recebidas dos titulares de dados, assegurando o cumprimento rigoroso dos prazos legais estabelecidos pela LGPD;

1.2.18.2. Receber alertas automáticos acerca de incidentes ou potenciais ameaças à segurança de dados pessoais, acompanhando de forma direta e efetiva os planos imediatos de mitigação adotados pelo Operador;

1.2.18.3. Conduzir auditorias internas com periodicidade mínima trimestral, produzindo relatórios formais detalhados de conformidade;

1.2.18.4. Avaliar periodicamente o grau de maturidade institucional na proteção e governança de dados pessoais, indicando, de forma objetiva, medidas práticas voltadas à melhoria contínua;

1.2.18.5. Acessar dashboards exclusivos dedicados à auditoria e à rastreabilidade integral das

operações envolvendo dados pessoais, garantindo informações claras, objetivas e auditáveis sobre cada etapa do tratamento realizado;

1.2.18.6. Os relatórios trimestrais das auditorias internas mencionadas no item 1.3.18.3 deverão conter, obrigatoriamente:

1.2.18.6.1. Índice de conformidade geral da plataforma, discriminado por módulo funcional;

1.2.18.6.2. Quantidade total e classificação detalhada dos tipos de incidentes identificados;

1.2.18.6.3. Indicadores claros de desempenho operacional da plataforma em relação aos requisitos específicos definidos pela LGPD;

1.2.18.6.4. Avaliação detalhada e crítica acerca da eficácia e aplicabilidade das ações mitigatórias implementadas após cada incidente identificado.

1.2.19. Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)

A Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) não terá acesso direto, contínuo ou irrestrito à solução contratada. Entretanto, mediante solicitação formal específica, por meio dos instrumentos legais e regulamentares cabíveis, a ANPD deverá poder obter relatórios completos, documentos auditáveis e demais informações técnicas pertinentes ao tratamento de dados pessoais.

São requisitos obrigatórios relacionados à ANPD:

1.2.19.1. A solução deverá permitir, sempre que formalmente solicitado pela ANPD, a geração rápida e completa de relatórios detalhados e auditáveis, contendo obrigatoriamente:

1.2.19.1.1. Informações precisas sobre as operações de tratamento de dados pessoais realizadas;

1.2.19.1.2. Histórico completo de incidentes de segurança identificados e registrados;

1.2.19.1.3. Providências técnicas, administrativas e jurídicas adotadas após cada incidente identificado.

1.2.19.2. Todos os acessos ao sistema, independentemente do perfil, deverão ser registrados em logs técnicos detalhados, garantindo rastreabilidade completa, integridade das informações e mecanismos claros de auditoria.

Esses registros deverão estar integralmente disponíveis para auditorias internas e consultas externas devidamente autorizadas, especialmente quando requisitados pela ANPD, assegurando transparência e conformidade permanente com a LGPD.

1.2.19.3. Após solicitação formal específica da ANPD, realizada exclusivamente por canais oficiais e meios legalmente cabíveis, a solução deverá disponibilizar relatórios detalhados, auditáveis e precisos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento formal da requisição.

1.2.20. Resumo dos Perfis

Para garantir clareza operacional e transparência quanto às responsabilidades e aos níveis de acesso dos diferentes perfis à plataforma contratada, a tabela a seguir sintetiza os perfis definidos no presente Termo de Referência.

1.2.20.1. Cada perfil apresenta suas principais funcionalidades e a finalidade geral no contexto do tratamento e da proteção de dados pessoais, assegurando conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Perfil	Acessos Principais	Finalidade
Titular dos Dados	Portal exclusivo para solicitações pessoais (correção, exclusão e anonimização) e gestão de consentimentos. Autenticação obrigatória via GOV.BR ou mecanismo equivalente.	Garantir o pleno exercício dos direitos individuais previstos na LGPD.
Controlador (Entidade)	Dashboards analíticos estratégicos, aprovação e emissão periódica de relatórios	Gestão estratégica e responsabilidade jurídica

Contratante)	formais, definição de políticas internas e realização de auditorias detalhadas.	sobre tratamento de dados pessoais.
Operador	Acesso técnico-operacional (back-end, segurança, APIs, gestão de categorias de documentos, monitoramento de incidentes e suporte técnico especializado).	Assegurar conformidade técnica, segurança operacional e funcionamento contínuo da plataforma contratada.
Encarregado (DPO)	Relatórios trimestrais obrigatórios, auditorias internas detalhadas, atendimento e gestão de solicitações dos titulares, comunicação direta com a ANPD e monitoramento da maturidade institucional.	Garantir conformidade legal contínua, mitigação tempestiva de incidentes e comunicação formal perante a ANPD.
ANPD	Não possui acesso direto à plataforma. Relatórios detalhados e auditáveis deverão ser gerados sob demanda formal específica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação oficial.	Fiscalização, regulamentação e monitoramento formal da conformidade com a LGPD.

1.2.21. Requisitos Técnicos Não Funcionais (RNF)

A solução contratada deverá atender a requisitos técnicos destinados a assegurar sua disponibilidade, integridade, desempenho e segurança, inclusive em situações de elevada carga de processamento, falhas operacionais ou tentativas de acesso indevido.

Tais requisitos são essenciais para garantir a continuidade dos serviços, a confiabilidade das informações e a conformidade com as boas práticas de tecnologia da informação aplicáveis ao setor público.

1.2.22. Interoperabilidade

A solução deverá ser capaz de integrar-se a outros sistemas e soluções utilizados pela Administração Pública, assegurando interoperabilidade por meio da adoção de padrões abertos de comunicação.

A integração deverá contemplar, no mínimo:

- 1.2.22.1. Disponibilização e consumo de APIs RESTful com mecanismos de autenticação segura;
- 1.2.22.2. Compatibilidade com padrões de intercâmbio de dados, tais como JSON e XML;
- 1.2.22.3. Possibilidade de integração com sistemas de gestão, portais institucionais, soluções educacionais e sistemas de identidade federada;
- 1.2.22.4. Capacidade de importar e exportar dados em formatos estruturados (CSV, XLSX e JSON), mediante perfil devidamente autorizado;
- 1.2.22.5. Registro de logs de integração para fins de rastreabilidade e auditoria das transações automatizadas.

1.2.23. Desempenho e Tempo de Resposta

A solução deverá apresentar desempenho adequado e estável durante sua operação, garantindo fluidez na navegação e eficiência no processamento das informações, inclusive sob condições de uso intensivo.

Os tempos de resposta deverão observar boas práticas de usabilidade, acessibilidade e experiência do usuário.

- 1.2.23.1. O tempo médio de carregamento de qualquer funcionalidade crítica (consultas, registros ou geração de relatórios) não deverá ultrapassar 3 (três) segundos, em condições normais de uso;

1.2.23.2. A aplicação deverá suportar múltiplos acessos simultâneos sem degradação significativa do desempenho;

1.2.23.3. Os módulos deverão ser otimizados para desempenho progressivo, inclusive em ambientes com baixa largura de banda;

1.2.23.4. O desempenho da solução deverá ser validado por meio de indicadores técnicos objetivos e ferramentas de teste automatizadas;

1.2.23.5. O fornecedor deverá apresentar evidências técnicas de desempenho em ambientes comparáveis, sempre que formalmente solicitado.

1.2.24. Alta Disponibilidade

A solução deverá permanecer disponível de forma contínua e estável, assegurando o pleno funcionamento dos serviços, com interrupções mínimas e planos de contingência operacionais adequadamente definidos. A alta disponibilidade é requisito essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos e o adequado atendimento aos usuários.

1.2.24.1. A disponibilidade da solução deverá atender, no mínimo, ao nível de serviço de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) de disponibilidade mensal, conforme detalhado e penalizado na cláusula de Acordo de Nível de Serviço (ANS) deste Termo de Referência;

1.2.24.2. Deverá existir infraestrutura redundante, com mecanismos automáticos de failover, a fim de evitar interrupções inesperadas;

1.2.24.3. A arquitetura da solução deverá prever escalabilidade horizontal e vertical, adaptando-se dinamicamente à variação da demanda;

1.2.24.4. Os serviços essenciais deverão operar em ambiente monitorado 24x7, com alertas automáticos de indisponibilidade e degradação de desempenho;

1.2.24.5. Toda interrupção ou oscilação deverá ser registrada com data, hora, duração e impacto, devendo tais registros estar disponíveis para consulta pela Administração Contratante.

1.2.25. Backup e Recuperação

A solução deverá garantir mecanismos automáticos, seguros e auditáveis de cópia, armazenamento e restauração de dados, assegurando a continuidade dos serviços mesmo em cenários de falha, corrupção ou perda de informações.

Os procedimentos de backup e recuperação deverão estar alinhados às melhores práticas de governança de dados e de segurança da informação.

1.2.25.1. O sistema deverá realizar backups automáticos diários, com possibilidade de execução de backups manuais mediante solicitação do gestor público;

1.2.25.2. Os arquivos de backup deverão ser armazenados em ambiente seguro, com criptografia de dados em repouso e em trânsito;

1.2.25.3. A solução deverá permitir a recuperação total ou parcial dos dados, conforme a necessidade da Administração Contratante;

1.2.25.4. Deverá existir política clara de retenção de backups, com prazos mínimos definidos em contrato (ex.: 30, 90 ou 180 dias);

1.2.25.5. A Contratada deverá fornecer, quando formalmente solicitado, evidências da realização dos backups e dos testes periódicos de restauração;

1.2.25.6. A recuperação de dados deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal, exceto em casos de indisponibilidade decorrente de calamidade técnica devidamente justificada.

1.2.26. Segurança da Informação (Física e Lógica)

A solução deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a assegurar a proteção dos dados contra acessos não autorizados, vazamentos, destruição acidental, modificação indevida ou qualquer

forma de tratamento inadequado ou ilícito.

A segurança deverá abranger tanto o ambiente lógico quanto as estruturas físicas onde os dados forem processados e armazenados.

1.2.26.1. O ambiente da solução deverá estar protegido por sistemas de firewall, antivírus, antimalware e mecanismos de detecção e prevenção de intrusões (IDS/IPS);

1.2.26.2. Todo o tráfego de dados entre usuários e servidores deverá ser criptografado por meio de protocolo HTTPS, utilizando TLS 1.2 ou versão superior;

1.2.26.3. Os dados armazenados deverão utilizar criptografia em repouso com padrões atualizados e reconhecidos pelo mercado (ex.: AES-256);

1.2.26.4. Os servidores deverão estar hospedados em datacenters certificados, no mínimo, com classificação Tier III, dotados de controles físicos de acesso, monitoramento e vigilância 24x7;

1.2.26.5. A solução deverá adotar políticas de segurança da informação compatíveis com boas práticas internacionais, tais como ISO/IEC 27001, NIST e OWASP;

1.2.26.6. Deverão ser implementados controles de acesso baseados em papéis e perfis (RBAC), com autenticação forte e segregação de funções críticas;

1.2.26.7. A Contratada deverá notificar imediatamente a Administração Contratante acerca de qualquer incidente de segurança que comprometa, ou possa comprometer, a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações.

1.2.27. Registro e Auditoria de Acessos (Logs)

A solução deverá manter mecanismos robustos de registro, armazenamento e auditoria de todas as ações executadas no sistema, assegurando rastreabilidade, responsabilização e transparência, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o Marco Civil da Internet e as boas práticas de segurança da informação.

1.2.27.1. Todas as ações relevantes no sistema (incluindo acessos, alterações, exclusões, exportações de dados, concessões ou revogações de permissões, entre outras) deverão ser registradas em logs imutáveis, íntegros e auditáveis;

1.2.27.2. Os logs deverão conter, no mínimo: identificação do usuário, data, hora, endereço IP de origem, ação executada, objeto afetado e status da operação;

1.2.27.3. O acesso aos registros de logs deverá ser restrito a perfis expressamente autorizados (ex.: Controlador, Encarregado/DPO ou equipe de auditoria), com controle de acesso específico e trilha de auditoria própria;

1.2.27.4. Os registros deverão ser mantidos por período mínimo de 12 (doze) meses, ou por prazo superior, caso haja exigência contratual ou regulatória aplicável;

1.2.27.5. A solução deverá permitir a geração de relatórios consolidados a partir dos logs, com possibilidade de aplicação de filtros por período, usuário, tipo de ação e módulo funcional;

1.2.27.6. Os logs deverão estar disponíveis para exportação segura, mediante mecanismos de integridade e controle de acesso, possibilitando sua apresentação a órgãos de controle, quando formalmente solicitado.

1.2.28. Autenticação e Controle de Acesso

A solução deverá dispor de mecanismos robustos de autenticação e controle granular de permissões, garantindo que o acesso às funcionalidades e aos dados pessoais ocorra de forma segura, restrita e compatível com o perfil de cada usuário.

O controle de acesso deverá observar o princípio do menor privilégio (least privilege) e a segregação de funções.

1.2.28.1. A autenticação deverá ser realizada por meio de credenciais únicas, individuais e intransferíveis para cada usuário, com possibilidade de habilitação de autenticação multifator

(MFA/2FA), especialmente para perfis com privilégios elevados;

1.2.28.2. Deverá ser possível configurar diferentes níveis de permissão, de acordo com os perfis definidos no sistema (ex.: Titular, Controlador, Operador, Encarregado);

1.2.28.3. A gestão de permissões deverá ser centralizada, rastreável e auditável, permitindo a revogação imediata de acessos e a reconfiguração dinâmica de perfis;

1.2.28.4. As sessões de usuários deverão ser automaticamente encerradas após período de inatividade configurável pela Administração Contratante;

1.2.28.5. Tentativas de acesso não autorizadas deverão ser automaticamente bloqueadas, registradas em log e acompanhadas de alerta ao administrador responsável;

1.2.28.6. A solução deverá permitir integração com diretórios ou provedores externos de autenticação, tais como SSO, LDAP, SAML ou sistemas governamentais de identidade federada, quando aplicável.

1.2.29. Suporte e Escalabilidade

A solução deverá dispor de estrutura de suporte técnico qualificada e escalável, garantindo atendimento eficiente às demandas da Administração Contratante, bem como capacidade de crescimento sem comprometimento do desempenho, da segurança ou da integridade dos dados.

1.2.29.1. A Contratada deverá disponibilizar canal oficial de suporte técnico com atendimento em horário comercial, bem como canal emergencial destinado ao tratamento de incidentes críticos fora do expediente;

1.2.29.2. O suporte deverá contemplar atendimento por e-mail, telefone e solução digital (sistema de abertura e acompanhamento de chamados), com registro formal e rastreável de todas as interações;

1.2.29.3. Os chamados deverão ser classificados por níveis de criticidade, com definição de prazos de resposta e de solução compatíveis com o impacto identificado, conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS);

1.2.29.4. A solução deverá ser capaz de escalar horizontal e verticalmente, permitindo sua adaptação a diferentes portes de operação (municipal, estadual ou federal), ao aumento do número de usuários simultâneos e ao volume de dados processados;

1.2.29.5. Deverá ser possível ampliar a capacidade computacional da solução sem necessidade de reestruturações profundas da arquitetura, assegurando flexibilidade, continuidade operacional e evolução tecnológica.

1.2.30. Plano de Continuidade e Resposta a Incidentes (Art. 48 e Art. 50 da LGPD)

A solução deverá prever Plano de Continuidade e Resposta a Incidentes de Segurança envolvendo dados pessoais, com foco na mitigação de impactos, responsabilização, rastreabilidade e plena conformidade legal.

O referido plano deverá contemplar, no mínimo:

1.2.30.1. Definição de procedimentos formais para identificação, análise, contenção, mitigação e resolução de incidentes de segurança, incluindo incidentes cibernéticos, acessos indevidos, vazamentos ou qualquer forma de comprometimento de dados pessoais;

1.2.30.2. Estabelecimento de fluxo formal de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), conforme disposto no Art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), observado o prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis para comunicação formal, contendo, no mínimo:

1.2.30.2.1. Descrição da natureza do incidente ocorrido;

1.2.30.2.2. Indicação das categorias de dados pessoais afetados;

1.2.30.2.3. Descrição das medidas técnicas e administrativas adotadas para mitigação dos efeitos do incidente;

1.2.30.3. Registro detalhado de evidências relativas a cada incidente, em sistema auditável,

assegurando rastreabilidade integral das ações executadas;

1.2.30.4. Definição de procedimentos de comunicação com os titulares de dados eventualmente afetados, quando aplicável, garantindo transparência e preservação da confiança institucional;

1.2.30.5. Inclusão de protocolos de recuperação e continuidade operacional, contemplando procedimentos de restauração de dados, retomada de serviços críticos e redução do tempo de indisponibilidade;

1.2.30.6. Integração do plano à governança de privacidade da organização, prevendo a atuação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) e o fortalecimento da cultura de proteção de dados, nos termos do Art. 50 da LGPD.

1.2.31. Governança, Maturidade e Cultura de Privacidade (Art. 50 da LGPD)

A Contratada deverá demonstrar compromisso contínuo com a governança de dados e com a cultura de proteção à privacidade, por meio da implementação de ações estruturadas e práticas permanentes que reforcem a conformidade organizacional com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente nos termos do Art. 50.

Constituem requisitos mínimos:

1.2.31.1. Execução periódica de treinamentos internos destinados às equipes envolvidas na operação, manutenção e governança da solução, com registro de participação e conteúdo ministrado;

1.2.31.2. Disponibilização de indicadores ou métricas de maturidade em proteção de dados pessoais, acompanhados de relatórios periódicos acessíveis ao Controlador;

1.2.31.3. Participação ativa ou apoio técnico à criação e funcionamento de Comitê de Privacidade e Governança de Dados no órgão contratante, quando instituído;

1.2.31.4. Apresentação de evidências documentais de políticas internas atualizadas de proteção de dados, incluindo planos de ação e de melhoria contínua;

1.2.31.5. Implementação de ações permanentes de fortalecimento da cultura organizacional em privacidade, tais como campanhas internas, comunicados institucionais, eventos formativos e avaliações periódicas de percepção e maturidade institucional.

1.3. Das Especificações Técnica / Plataforma

A descrição do objeto consiste no fornecimento de plataforma composta por sistemas de gestão educacional destinados à Administração Municipal, contemplando os custos de implantação (incluindo conversão e migração de dados, instalação e treinamento de usuários), bem como o licenciamento da solução pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo suporte técnico e manutenção, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência.

1.3.1. Cadastro de Usuários

O Módulo de Cadastro de Usuários constitui o núcleo de identidade e controle de acesso da Plataforma, sendo responsável por assegurar que todos os agentes envolvidos na governança de privacidade — Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), Controladores, Co-controladores, Operadores, Gestores, Colaboradores e Titulares de Dados — atuem de forma autenticada, segura e rastreável.

O módulo deverá implementar os princípios de responsabilidade, integridade e segurança previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente nos arts. 6º, 46 e 50, garantindo que apenas usuários devidamente autorizados possam visualizar, editar, tratar ou exportar informações sensíveis.

Constitui-se como a camada que consolida a gestão de perfis, papéis e atribuições organizacionais, integrando mecanismos avançados de autenticação, segregação de funções e auditoria.

1.3.1.1. Controle de Identidades e Perfis de Acesso

O sistema deverá permitir o cadastro, edição e gestão de usuários conforme a hierarquia de seus

perfis, utilizando modelo RBAC (Role-Based Access Control), assegurando a adequada segregação de funções e o controle estruturado de acessos, em conformidade com os arts. 46 e 50 da LGPD.

1.3.1.1.1. Deverá permitir que cada perfil determine permissões específicas de leitura, escrita, exportação, aprovação e administração dentro da plataforma, garantindo que cada usuário possua acesso restrito às informações compatíveis com sua função institucional.

O sistema deverá possibilitar o cadastro dos seguintes cargos/funções/atividades profissionais, conforme responsabilidades previstas na LGPD e no Programa de Governança em Privacidade:

- Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO);
- Agente de Tratamento;
- Controlador;
- Co-controlador (Controladoria Conjunta);
- Operador;
- Suboperador;
- Funcionário;
- Servidor Público;
- Titular de Dados.

1.3.1.1.2. Deverá permitir o cadastro de membros da Diretoria ou cargos equivalentes, conforme suas atribuições no tratamento de dados pessoais, observando o princípio da segregação de funções.

1.3.1.1.3. O sistema deverá possibilitar que Diretores ou cargos equivalentes responsáveis pela definição de políticas, aprovação de relatórios e supervisão do tratamento sejam vinculados como Controladores ou Gestores de Privacidade, com permissões de leitura, supervisão e aprovação de evidências.

1.3.1.1.4. Deverá permitir, ainda, que Diretores com responsabilidade institucional perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) sejam vinculados como Controlador Máster ou DPO Executivo, com acesso integral aos relatórios de conformidade e governança.

1.3.1.1.5. O sistema deverá permitir a configuração de atributos adicionais de acesso, considerando critérios como unidade organizacional, tipo de dado tratado e nível de sensibilidade, complementando o modelo RBAC com controle contextual.

1.3.1.1.6. Deverá assegurar a aplicação do Princípio do Menor Privilégio, restringindo o acesso dos usuários exclusivamente às informações necessárias ao exercício de suas funções, reduzindo a superfície de exposição de dados pessoais.

1.3.1.1.7. O sistema deverá prever modo de acesso emergencial (“break glass”), destinado a incidentes críticos que exijam intervenção imediata, tais como falhas de autenticação ou indisponibilidade de perfis. Esse acesso deverá:

- Exigir autorização formal do DPO ou Administrador Máster;
- Registrar justificativa obrigatória;
- Registrar data, hora e responsável;
- Gerar trilha de auditoria específica para posterior verificação.

1.3.1.2. Usuários

1.3.1.2.1. O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Cadastrar”. Ao selecionar essa opção, deverão ser apresentados os seguintes campos obrigatórios:

- Nome do Usuário;
- E-mail/Login;
- Senha;
- Confirmar Senha.

Após o preenchimento das informações, deverá ser possível concluir a operação por meio da funcionalidade “Salvar”.

1.3.1.2.2. O sistema deverá permitir filtro de busca nominal para localização de usuários cadastrados.

1.3.1.2.3. Deverá exibir lista contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- ID (número de identificação na base de dados de usuários);
- Nome;
- E-mail;
- Perfis Atribuídos;
- Ações.

Ao selecionar a opção “Ações”, o sistema deverá disponibilizar as seguintes seções:

- “Usuário”;
- “Dados Pessoais do Usuário”;
- “Perfis do Usuário”.

a) Seção “Usuário”

Deverá exibir:

Dados do Usuário do Sistema:

- Nome;
- E-mail.

Senha de Acesso:

- Nova Senha;
- Confirmar Nova Senha.

Deverá conter funcionalidade “Editar”.

b) Seção “Dados Pessoais do Usuário”

Deverá exibir:

Dados Pessoais:

- Nome;
- Sobrenome;
- CPF;
- RG;
- Dígito do RG;
- Órgão Emissor;
- Data de Emissão;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Estado Civil.

Contatos:

- Telefone;
- Celular;
- E-mail.

Endereço Residencial:

- CEP;
- Logradouro;
- Número;
- Complemento;

- Bairro;
- Estado;
- Cidade.

Deverá conter funcionalidade “Editar”.

c) Seção “Perfis do Usuário”

Deverá exibir lista contendo:

- ID (número de identificação na base de perfis);
- Avatar (foto ou upload de imagem);
- Nome de Exibição;
- Status;
- Cargo/Função;
- Perfil de Acesso;
- Controladora (Instituição);
- Ações.

Ao selecionar “Ações”, deverão ser exibidas as seguintes informações:

Perfil:

- Avatar;
- Nome de Exibição;
- Cargo/Função;
- Perfil de Acesso.

Deverá conter funcionalidade “Editar”.

d) Funcionalidade “Cadastrar e Atribuir Perfil”

O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Cadastrar e Atribuir Perfil”, contendo os seguintes campos:

- Nome para Exibição;
- Controladora (lista de instituições cadastradas na plataforma);
- Cargo/Função/Atividade Profissional:
 - DPO (Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais);
 - Agente de Tratamento;
 - Controlador;
 - Co-Controlador / Controladoria Conjunta;
 - Operador;
 - Suboperador;
 - Funcionário;
 - Servidor Público;
 - Titular dos Dados.
- Perfil de Acesso:
 - Administrador;
 - Atendente;
 - Cliente;
 - Gestor;
 - Parceiros/Fornecedores/Terceiros.

1.3.1.3. Perfis de Acesso

O sistema deverá permitir filtro de busca nominal.

Deverá exibir lista contendo, no mínimo:

- ID (número de identificação na base de perfis);
- Avatar;
- Nome de Exibição;
- Cargo/Função;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Controladora (Instituição);
- Ações.

Ao selecionar “Ações”, deverão ser exibidas as seguintes informações:

Perfil:

- Avatar (com funcionalidade de inserção/alteração de imagem);
- Nome de Exibição;
- Cargo/Função;
- Perfil de Acesso.

Deverá conter funcionalidade “Editar”.

1.3.2. Cadastro e Gestão de Setores

O Módulo de Cadastro e Gestão de Setores tem como finalidade estruturar a organização administrativa e funcional da instituição na plataforma, garantindo que cada processo de tratamento de dados esteja devidamente vinculado a um responsável setorial, com definição clara de papéis, fluxos e níveis de autorização.

O módulo constitui eixo estruturante do Programa de Governança em Privacidade (PGP), ao traduzir a hierarquia institucional em arquitetura de governança digital que permita ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) e à Alta Gestão supervisionar unidades, setores e processos de tratamento.

Deverá assegurar conformidade com o princípio da responsabilização e prestação de contas (art. 6º, X, da Lei nº 13.709/2018 – LGPD), promovendo transparência, controle de atribuições e rastreabilidade das ações executadas no ambiente corporativo.

1.3.2.1. Gerenciar Setores

O sistema deverá permitir a exibição da funcionalidade “Cadastrar”, contendo os seguintes campos:

- Nome do Setor;
- Status (Ativo ou Inativo);
- Controladora;
- Sigla;
- E-mail;
- Telefone;
- Endereço;
- Lista de Status de Solicitações Padrão:
 - Criada;
 - Editada pelo Cliente;
 - Editada pelo Operador de Atendimento;
 - Protocolada pelo Cliente;
 - Protocolada por Operador;
 - Pendente;
 - Revisada;
 - Rejeitada;

- Impugnada;
- Cancelada;
- Concluída;
- Arquivada.
- Descrição (campo destinado à caracterização funcional do setor).

Após o preenchimento, deverá ser possível concluir a operação por meio da funcionalidade “Salvar”. O sistema deverá permitir filtro por busca nominal.

Deverá exibir lista contendo:

- ID (identificação na base de setores);
- Status;
- Nome;
- Responsáveis;
- Controladora;
- Contatos (Telefone/Celular e E-mail);
- Status Atribuídos;
- Ações.

Ao selecionar “Ações”, deverão ser exibidas:

- Dados do Setor;
- Servidores Atribuídos;
- Servidores Não Atribuídos.

a) Dados do Setor

Deverão ser exibidos:

- Status;
- Sigla;
- Nome;
- Controladora;
- Telefone;
- E-mail;
- Endereço;
- Lista de Status de Solicitações Padrão;
- Descrição.

Deverá conter funcionalidade “Editar”.

b) Servidores Atribuídos

Deverá conter:

- Filtro de pesquisa nominal;
- ID (identificação na base de usuários);
- Avatar;
- Nome;
- Função;
- Atribuição;
- Ações.

Ao selecionar “Ações”, deverão ser disponibilizadas as opções:

- Remover Função;
- Remover Servidor do Setor;

- Ver Perfil.

Deverá permitir a funcionalidade “Cadastrar Novos Servidores”, redirecionando à área de cadastro de usuário da plataforma.

c) Servidores Não Atribuídos

Deverá conter:

- Filtro de pesquisa nominal;
- ID;
- Avatar;
- Nome;
- Função;
- Controladora;
- Ações.

Ao selecionar “Ações”, deverão ser disponibilizadas as opções:

- Atribuir Servidor ao Setor;
- Ver Perfil.

1.3.2.2. Estrutura Organizacional e Hierarquia

1.3.2.2.1. O sistema deverá permitir o mapeamento completo da estrutura institucional, incluindo cadastro e edição de órgãos, setores e unidades operacionais.

1.3.2.2.2. Deverá permitir a representação hierárquica em formato de árvore organizacional.

1.3.2.2.3. Deverá permitir a associação de cada setor a um responsável designado (Dono do Processo), que atuará como ponto focal para revisão e validação das operações de tratamento realizadas no respectivo setor.

1.3.2.2.4. Deverá permitir a vinculação direta entre setores e processos cadastrados no Inventário de Operações de Tratamento (RoPA), garantindo que cada processo esteja associado à área responsável.

1.3.2.2.5. Deverá permitir a definição de permissões por nível hierárquico, assegurando que gestores visualizem apenas dados e processos vinculados ao seu setor e unidades subordinadas, conforme os princípios da necessidade e segregação funcional.

1.3.2.2.6. Deverá manter registro histórico de alterações na estrutura organizacional, incluindo:

- Data;
- Hora;
- Autor da modificação;
- Justificativa.

1.3.2.3. Papéis e Responsabilidades (Governança de Privacidade)

1.3.2.3.1. O sistema deverá permitir o cadastro e gestão dos papéis institucionais previstos na LGPD, incluindo:

- Controlador;
- Operador;
- Encarregado (DPO);
- Gestor de Privacidade;
- Titular de Dados.

1.3.2.3.2. Deverá permitir a associação de papéis a usuários e setores, possibilitando que um mesmo colaborador exerça funções distintas em setores diferentes.

1.3.2.3.3. Toda atribuição de papel deverá depender de aprovação formal do DPO ou Administrador Master, com registro auditável.

1.3.2.3.4. Deverá permitir o registro de substituições temporárias ou interinidades.

1.3.2.3.5. Deverá possibilitar a geração automatizada de Matriz de Papéis e Responsabilidades (RACI), conectando pessoas, setores e processos, identificando:

- Responsável;
- Aprovador;
- Consultado;
- Informado.

1.3.2.4. Relacionamento entre Setores e Processos

1.3.2.4.1. O sistema deverá permitir integração direta entre o Módulo de Gestão de Setores e o Módulo de Mapeamento de Procedimentos.

1.3.2.4.2. Deverá permitir a visualização das interdependências entre setores, indicando fluxos internos de dados (ex.: RH → Jurídico → Financeiro), com registro de finalidade e base legal.

1.3.2.4.3. Deverá permitir o registro de compartilhamentos internos de dados, classificados por:

- Tipo de informação;
- Finalidade;
- Categoria de titular;
- Base legal.

1.3.2.4.4. Deverá permitir a vinculação direta entre o gestor do setor e os documentos de conformidade associados (RoPA, RIPD, contratos e políticas).

1.3.2.4.5. Deverá permitir a geração de relatórios textuais de interconexão setorial, apresentando relações de tratamento e respectivos responsáveis, para fins de auditoria interna ou fiscalização pela autoridade competente.

1.3.3. Módulo de Visualização do Gestor Geral (DPO) e Administrador Master

O Módulo de Visualização do Gestor Geral (DPO) constitui o núcleo estratégico da governança da plataforma, estruturado para prover visão consolidada, executiva e orientada a evidências sobre a conformidade institucional à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O módulo integra dados provenientes dos componentes de:

- Inventário de Tratamento (RoPA)
- Gestão de Riscos
- Incidentes de Segurança e Privacidade
- Consentimentos
- Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD)
- Treinamentos e Capacitações

Permitindo atuação proativa, estratégica e baseada em indicadores de desempenho e maturidade.

1.3.3.1. Painel de Visualização de Dados dos DPO e Administrador Master (Dashboard)

1.3.3.1.1. O sistema deverá disponibilizar dashboard quantitativo e interativo, contendo, no mínimo:

- Número total de Controladoras cadastradas
- Total de usuários ativos
- Quantidade de perfis de acesso configurados
- Volume de solicitações recebidas
- Quantidade de atendimentos realizados
- Indicadores comparativos (período atual x anterior)

1.3.3.1.2. O painel deverá permitir:

- Atualização em tempo real
- Filtros por controladora, setor e período
- Exportação de dados consolidados

1.3.3.2. Gerenciador Plataforma

1.3.3.2.1. Cadastro de Controladora

Funcionalidade “Cadastrar” contendo:

- Nome da controladora
- Descrição
- Botão “Salvar”

1.3.3.2.2. Listagem de Controladoras

Exibição com os seguintes campos:

- ID
- Nome
- Setores
- Usuários
- Administradores
- Clientes
- Solicitações
- Ações

1.3.3.2.3. Menu “Ações”

- Dados da Controladora
- Setores
- Servidores
- Organograma dos Setores

1.3.3.2.4. Dados da Controladora

Exibição de:

- Nome
- Descrição

1.3.3.2.5. Gestão de Setores

Campos exibidos:

- ID
- Status (Ativo/Inativo)
- Nome
- E-mail
- Telefone
- Servidores
- Data de Criação
- Ações

Dados do Setor

- Status
- Sigla
- Nome
- Controladora
- Telefone
- E-mail
- Endereço
- Lista de Status de Solicitações Padrão:

- Criada
- Editada pelo Cliente
- Editada pelo Operador
- Protocolada pelo Cliente
- Protocolada pelo Operador
- Pendente
- Revisada
- Rejeitada
- Impugnada
- Cancelada
- Concluída
- Arquivada
- Descrição
- Função “Editar”

1.3.3.2.6. Gestão de Servidores

Servidores Atribuídos

- Filtro nominal
- ID
- Avatar
- Nome
- Função
- Atribuição
- Ações:
 - Remover Função
 - Remover do Setor
 - Ver Perfil

Não Atribuídos

- Filtro nominal
- ID
- Avatar
- Nome
- Função
- Controladora
- Ações:
 - Atribuir ao Setor
 - Ver Perfil

Servidores (Listagem Geral)

- ID
- Avatar
- Nome
- Cargo
- Setor
- Perfil de Acesso
- Ações:
 - Visualizar Perfil

- Visualizar Setor

1.3.3.2.7. Organograma dos Setores

Exibição hierárquica com:

- Estrutura em pastas
- Avatar
- Nome
- Cargo dos servidores

Funcionalidades Administrativas

- Usuários
- Perfis de Acesso
- Setores
- Gestão de Menu
- Gerenciar Solicitações
- Listar Solicitações
- Criar Solicitações

1.3.3.3. Painel Global de Governança (Dashboard Executivo)

O sistema deverá apresentar painel consolidado com:

Indicadores Estratégicos

- Total de processos mapeados
- Incidentes registrados
- Requisições de titulares abertas

Status de Conformidade por Setor

- Verde - Conforme
- Amarelo - Parcial
- Vermelho - Pendente

Monitoramento de Prazos Legais (LGPD)

- 15 dias – Pedido de Acesso do Titular
- 3 dias úteis – RCIS
- 20 dias – Complemento de Incidente

Indicadores Temporais

- Evolução da maturidade
- Redução de riscos
- Cumprimento de prazos

Alertas Automáticos

- Prazos vencidos
- Incidentes não concluídos
- Políticas sem revisão

1.3.3.4. Indicadores de Maturidade e Desempenho (PGP Analytics)

O sistema deverá calcular automaticamente o Índice de Maturidade em Privacidade, considerando critérios do Programa de Governança em Privacidade (PGP):

- Políticas vigentes
- Inventário atualizado
- Gestão de riscos
- RIPDs elaborados

- Treinamentos concluídos

Classificação por Nível

- Inicial
- Intermediário
- Avançado
- Maduro

Funcionalidades

- Visualização consolidada e por setor
- Atualização automática
- Identificação de áreas críticas

1.3.3.5. Central de Riscos e Controles

O sistema deverá permitir:

Classificação de Riscos

- Baixo
- Médio
- Alto
- Crítico

Registro de Controles

- Medidas preventivas
- Medidas corretivas
- Medidas mitigatórias
- Data de implementação
- Responsável

Cálculo de Risco Residual

Atualização automática após aplicação dos controles.

Exportação de Relatórios

Conteúdo mínimo:

- Descrição
- Impacto
- Probabilidade
- Status
- Setor vinculado

1.3.3.6. Central de Incidentes e Auditoria

O sistema deverá permitir:

Monitoramento em Tempo Real

Status:

- Aberto
- Em andamento
- Encerrado

Registro Cronológico

- Data
- Hora
- Responsável
- Evidências anexadas

Indicadores de Eficiência

- MTTR (Mean Time to Respond)
- MTTI (Mean Time to Identify)

Relatórios Exportáveis

- Conformidade com prazos legais
- Comunicação com ANPD e titulares

(Comunicação conforme exigências da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.)

1.3.3.7. Relatórios e Evidências Consolidadas

O sistema deverá permitir:

Consolidação Centralizada

Integração dos módulos:

- Usuários
- Setores
- Riscos
- Incidentes

Relatórios Executivos Simplificados

Devem conter:

- Indicadores globais de conformidade
- Maturidade por setor
- Riscos e incidentes ativos
- Ações pendentes e prazos críticos

Exportação

- PDF
- Planilha

Controle de Evidências

- Versionamento
- Rastreabilidade
- Logs associados

1.3.4. Formulários de Conformidade

O Módulo de Formulários de Conformidade constitui o núcleo estruturante de verificação, evidência e comprovação da aderência institucional à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Opera como mecanismo de accountability operacional e estratégica, conectando:

- Diretrizes do DPO
- Execução setorial
- Auditoria interna
- Fiscalizações externas

Permite auditorias, autoavaliações, diagnósticos contínuos e consolidação de evidências versionadas, compondo um modelo de Accountability Viva — dinâmico, rastreável e auditável.

1.3.4.1. Auditoria e Autoavaliação de Conformidade

O sistema deverá permitir:

a) Criação de Formulários Parametrizáveis

- Construção de formulários eletrônicos baseados:
 - Diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados
 - ISO/IEC 27701
 - NIST Privacy Framework

- Perguntas objetivas, discursivas e de múltipla escolha
- Campos obrigatórios e condicionais

b) Autoavaliação Periódica

Cada setor deverá poder:

- Responder formulários periódicos
- Anexar evidências documentais (políticas, relatórios, contratos, prints, logs)
- Registrar justificativas técnicas

c) Classificação Automática

O sistema deverá calcular automaticamente:

- Grau de conformidade por item
- Grau de conformidade por setor
- Índice consolidado institucional

Classificação:

- Conforme
- Parcialmente Conforme
- Não Conforme

d) Geração de Alertas

- Alertas automáticos para respostas negativas
- Geração de plano de ação corretiva
- Notificação ao DPO

e) Versionamento e Histórico

- Armazenamento de versões anteriores
- Registro de pontuação histórica
- Comparação temporal de evolução de maturidade

1.3.4.2. Checklists de Fiscalização (ANPD Ready)

O sistema deverá permitir:

a) Checklists Padronizados

Baseados no Guia Orientativo da ANPD, contemplando:

- Governança
- Registro de Operações de Tratamento
- Incidentes
- Direitos dos Titulares
- Segurança da Informação

b) Integração Transversal

Associação automática com módulos:

- Incidentes
- Pedido de Acesso do Titular
- Inventário (RoPA)

c) Status Auditável

Cada item deverá apresentar:

- Sim
- Parcial
- Não

d) Exportação Formal

Relatórios exportáveis em PDF contendo:

- Data
- Setor avaliado
- Avaliador
- Status geral

1.3.4.3. Registro e Evidência Documental

O sistema deverá permitir:

a) Anexação Direta de Evidências

Tipos aceitos:

- Documentos jurídicos
- Relatórios técnicos
- Atas
- E-mails
- Certificados
- Logs
- Prints

b) Metadados Automáticos

Registro obrigatório de:

- Autor
- Data
- Hora
- Setor vinculado

c) Controle de Versão

- Versionamento automático
- Carimbo temporal
- Histórico imutável

d) Classificação das Evidências

Categorias:

- Jurídica
- Técnica
- Organizacional
- Educacional

e) Data Room Setorial

Criação de pacotes consolidados de evidências por:

- Auditoria
- Setor
- Processo específico

Com exportação estruturada.

1.3.4.4. Gestão de Planos de Ação e Não Conformidades

O sistema deverá permitir:

a) Geração Automática de Plano de Ação

Sempre que houver item “Não Conforme”.

b) Estrutura do Plano

Cada plano deverá conter:

- Descrição da não conformidade
- Responsável designado
- Prazo
- Status:
 - Aberta
 - Em Progresso
 - Concluída
 - Atrasada
- Campo para evidência de conclusão

c) Alertas Inteligentes

- Avisos de prazo próximo
- Notificação de atraso
- Comunicação ao DPO e gestor

d) Indicadores de Conformidade

KPIs exibidos:

- % ações concluídas
- % pendentes
- % reincidentes
- Tempo médio de regularização

e) Exportação

Relatórios em:

- PDF
- Planilha

1.3.4.5. Relatórios e Métricas de Conformidade

O sistema deverá permitir:

a) Relatórios Consolidados

Apresentando:

- Resultados das autoavaliações
- Checklists ANPD
- Planos de ação
- Histórico de evolução

b) Índice Geral de Conformidade

Exibição:

- Índice institucional global
- Detalhamento por setor
- Detalhamento por módulo
- Detalhamento por categoria de auditoria

c) Exportação Estruturada

Formatos:

- PDF
- XLSX

d) Atualização Automática

Recalcular métricas sempre que:

- Nova auditoria for concluída

- Plano de ação for finalizado

1.3.4.6. Integração ao Painel de Governança do DPO

Os relatórios consolidados deverão integrar-se automaticamente ao Painel de Governança do DPO, permitindo:

- Visualização unificada
- Monitoramento estratégico
- Correlação entre maturidade, riscos e incidentes
- Apoio à tomada de decisão executiva

1.3.5. Gestão de Incidentes

O Módulo de Gestão de Incidentes tem por finalidade detectar, registrar, classificar, responder, comunicar e documentar incidentes de segurança da informação e violações de dados pessoais, assegurando aderência à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

O módulo deverá estar alinhado ao modelo de Relatório de Comunicação de Incidente de Segurança (RCIS) da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, implementando o ciclo completo:

- Detecção
- Análise
- Resposta
- Comunicação
- Encerramento
- Lições aprendidas

Com integração operacional entre TI, Jurídico, Comunicação e DPO.

1.3.5.1. Registro e Classificação de Incidentes (RCIS)

O sistema deverá permitir:

a) Registro Centralizado

Cadastro de incidentes incluindo:

- Falhas técnicas
- Erros humanos
- Acessos indevidos
- Vazamento ou perda de dados
- Incidentes físicos ou lógicos

b) Formulário Estruturado no Modelo RCIS

Campos obrigatórios:

- Natureza do incidente
- Categoria de dados afetados
- Volume estimado
- Número de titulares afetados
- Impactos potenciais
- Medidas adotadas

c) Classificação Automática

Classificação por severidade:

- Leve
- Moderado
- Alto
- Crítico

Com base em critérios parametrizáveis.

d) Controle de Prazos Legais

- Cronômetro automático (SLA)
- Contagem de 3 dias úteis para comunicação
- Alertas de vencimento

e) Integração com Matriz de Riscos

- Vinculação automática ao risco correspondente
- Atualização do risco residual

1.3.5.2. Linha do Tempo e Monitoramento

O sistema deverá:

a) Registrar Ações Cronológicas

Cada registro deverá conter:

- Data
- Hora
- Autor
- Descrição
- Evidências anexadas

b) Exibir Timeline Interativa

Etapas visualizadas:

- Registro
- Análise
- Comunicação
- Mitigação
- Encerramento

c) Calcular Indicadores

- MTTI (Mean Time to Identify)
- MTTR (Mean Time to Resolve)

d) Permitir Filtros Avançados

- Tipo
- Gravidade
- Unidade
- Status
- Período

e) Painel em Tempo Real

Visualização consolidada de:

- Incidentes abertos
- Em andamento
- Encerrados

1.3.5.3. Planos de Resposta e Mitigação

O sistema deverá permitir:

a) Criação de Playbooks Padronizados

- Modelos por tipo de incidente
- Fluxos de tarefas predefinidos

b) Atribuição Automática de Responsabilidades

Equipes envolvidas:

- TI
- Jurídico
- Comunicação
- DPO

c) Acompanhamento do Plano

Indicadores:

- Percentual de execução
- Status:
 - Aberto
 - Em Andamento
 - Concluído
 - Atrasado

d) Registro de Medidas Mitigadoras

- Evidências anexadas
- Resultado obtido
- Avaliação de efetividade

e) Relatório de Efetividade

Análise comparativa entre:

- Impacto previsto
- Impacto real
- Tempo de resolução

1.3.5.4. Comunicação com ANPD e Titulares

O sistema deverá permitir:

a) Geração Automática do RCIS

Com todos os campos exigidos pela ANPD.

b) Modelos de Comunicação aos Titulares

Conteúdo mínimo:

- Descrição do incidente
- Dados afetados
- Riscos potenciais
- Medidas corretivas adotadas
- Canal de contato

c) Registro de Comunicação

- Data
- Hora
- Canal utilizado
- Protocolo ou comprovante

d) Armazenamento de Recibos

- Confirmação de envio
- Confirmação de leitura (quando aplicável)

e) Alertas de Prazo

- Notificação pré-vencimento
- Escalonamento ao DPO

1.3.5.5. Registro e Evidências Técnicas

O sistema deverá permitir:

a) Anexação de Evidências Técnicas

- Logs
- Relatórios de perícia
- Prints
- Documentos técnicos

b) Armazenamento Seguro

- Criptografia em repouso e em trânsito
- Segregação de acesso por perfil

c) Carimbo Temporal e Assinatura Digital

- Registro imutável
- Garantia de autenticidade

d) Retenção Mínima

Armazenamento por, no mínimo:

- 5 anos

Em observância ao princípio da prestação de contas (accountability).

e) Busca Avançada

Filtros por:

- Tipo
- Data
- Origem
- Impacto
- Status

1.3.5.6. Lições Aprendidas e Melhoria Contínua

O sistema deverá permitir:

a) Registro Pós-Incidente

Conteúdo mínimo:

- Causa raiz
- Impactos reais
- Avaliação de resposta
- Recomendações

b) Classificação das Lições

- Técnica
- Organizacional
- Comportamental

c) Relatório Resumido

Documento consolidado vinculado ao histórico do incidente.

1.3.5.7. Relatórios e Métricas de Incidentes

O sistema deverá:

a) Gerar Relatórios Consolidados

- Número total de incidentes
- Distribuição por severidade
- Tempo médio de resposta

- Tempo médio de resolução

b) Exportação

- PDF
- XLSX

c) Atualização Automática

Recalcular métricas sempre que:

- Incidente for encerrado
- Plano de resposta for concluído

1.3.6. Gestão de Risco

O Módulo de Gestão de Risco permite à instituição mapear, mensurar, monitorar e controlar riscos relacionados à privacidade e à segurança da informação, tanto em nível técnico quanto organizacional.

O módulo estrutura uma matriz de riscos dinâmica, capaz de correlacionar vulnerabilidades com controles existentes, incidentes registrados, processos mapeados no Inventário de Operações de Tratamento (RoPA) e resultados das avaliações de conformidade.

A solução deverá adotar metodologias reconhecidas de gestão de risco, incluindo:

- ISO 31000 – Risk Management
- ISO/IEC 27701 – Privacy Information Management
- NIST Risk Management Framework (RMF)
- diretrizes do Guia Orientativo da Autoridade Nacional de Proteção de Dados

Essas metodologias deverão permitir a integração entre indicadores de impacto, probabilidade e criticidade, promovendo uma abordagem contínua e evolutiva de gestão de risco institucional.

1.3.6.1. Identificação e Registro de Riscos

O sistema deverá permitir:

a) Cadastro de riscos institucionais

Registrar riscos relacionados à privacidade e à segurança da informação, vinculando-os aos processos cadastrados no inventário de tratamento de dados (RoPA).

b) Biblioteca inicial de riscos

Disponibilizar uma biblioteca de riscos pré-configurados, categorizados por áreas ou processos institucionais, como:

- Recursos Humanos
- Tecnologia da Informação
- Atendimento ao cidadão

c) Cadastro manual de riscos

Permitir o registro manual de novos riscos contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- descrição do risco
- causa provável
- consequência ou impacto esperado
- categoria do risco
- tipo de risco (jurídico, técnico, organizacional, operacional ou reputacional)

d) Vinculação a processos de tratamento

Permitir a associação direta entre o risco identificado e o processo de tratamento correspondente no inventário (RoPA), garantindo rastreabilidade entre:

- risco
- setor responsável

- operação de tratamento

e) Importação e exportação de dados

Permitir importação e exportação de registros de risco em formato:

- XLSX
- CSV

para integração com sistemas externos ou consolidação de análises.

1.3.6.2. Avaliação e Mensuração de Risco

O sistema deverá permitir:

a) Avaliação por impacto e probabilidade

Realizar avaliação de risco utilizando escalas configuráveis de impacto e probabilidade, tais como:

- escala de 1 a 5
- escala de 1 a 10

b) Cálculo automático do nível de risco

Calcular automaticamente o nível de risco com base na combinação de:

- impacto
- probabilidade
- criticidade do tratamento de dados

c) Cálculo de risco residual

Permitir o recálculo automático do risco residual após a implementação de medidas mitigadoras.

d) Classificação de riscos conforme critérios da LGPD

Considerar variáveis relevantes para a proteção de dados pessoais, tais como:

- volume de dados tratados
- sensibilidade das informações
- quantidade de titulares afetados
- natureza da operação de tratamento

conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

e) Visualização gráfica de riscos

Apresentar representações gráficas da exposição de risco, incluindo:

- gráficos analíticos
- mapas de calor (heatmaps)

para facilitar a visualização das áreas de maior criticidade.

1.3.6.3. Gestão de Controles e Mitigação

O sistema deverá permitir:

a) Cadastro de controles

Registrar controles técnicos e organizacionais alinhados às normas:

- ISO/IEC 27001
- ISO/IEC 27701

b) Associação entre riscos e controles

Permitir a vinculação entre riscos identificados e os controles aplicáveis, registrando:

- status de implementação
- responsável pela execução

c) Planos de mitigação

Criar planos de mitigação contendo:

- descrição da ação corretiva
- responsável designado

- prazo de execução
- status da implementação

d) Monitoramento de ações mitigadoras

Acompanhar o progresso das ações de mitigação por meio de indicadores como:

- percentual de execução
- tarefas concluídas
- pendências existentes
- prazos de vencimento

e) Avaliação de eficácia

Permitir a avaliação da eficácia dos controles implementados, recalculando automaticamente o risco residual.

1.3.6.4. Monitoramento Contínuo e Alertas

O sistema deverá permitir:

a) Monitoramento contínuo

Visualizar em tempo real os riscos ativos e seu status de mitigação.

b) Alertas automáticos

Emitir alertas automáticos quando riscos atingirem níveis críticos, conforme parâmetros configuráveis, por exemplo:

- impacto ≥ 4
- probabilidade ≥ 4

c) Registro histórico

Registrar o histórico completo de alterações de status dos riscos, contendo:

- data
- hora
- autor da modificação
- justificativa da alteração

d) Revisões periódicas

Permitir revisões programadas dos riscos com notificações automáticas em períodos:

- trimestrais
- semestrais

e) Indicadores de tendência

Apresentar gráficos de tendência demonstrando:

- aumento da exposição de risco
- redução do risco ao longo do tempo.

1.3.6.5. Integração com Incidentes e RIPD

O sistema deverá permitir:

a) Vinculação entre riscos e incidentes

Associar manualmente ou automaticamente riscos registrados aos incidentes de segurança identificados.

b) Identificação de riscos reincidentes

Detectar padrões de reincidência por meio do histórico de incidentes associados.

c) Associação com Relatórios de Impacto

Vincular riscos aos respectivos Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD).

d) Preenchimento automatizado do RIPD

Permitir que campos obrigatórios do relatório sejam preenchidos automaticamente com base nos

dados existentes nos módulos de:

- Riscos
- Incidentes
- Setores
- Controles

Incluindo informações como:

- descrição do processo de tratamento
- categorias de dados pessoais
- agentes de tratamento envolvidos
- probabilidade e impacto do risco
- medidas técnicas e organizacionais adotadas

e) Versionamento e assinatura

Permitir que os RIPDs sejam:

- versionados
- assinados digitalmente
- armazenados com carimbo temporal

garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

f) Exportação do relatório

Permitir exportação do RIPD em formatos:

- PDF
- XML

compatíveis com auditorias e fiscalizações.

g) Histórico auditável

Manter histórico completo de revisões contendo:

- data
- autor
- alterações realizadas
- justificativas.

h) Correlação estatística

Calcular impacto agregado e correlação entre riscos e incidentes, alimentando automaticamente os painéis executivos do DPO.

1.3.6.6. Relatórios e Painel de Governança de Risco

O sistema deverá permitir:

a) Geração de relatórios técnicos e executivos

Com filtros por:

- setor
- gravidade
- status
- tipo de risco

b) Painel consolidado de exposição

Apresentar painel geral de exposição de risco institucional, com indicadores por:

- nível de risco
- unidade organizacional

c) Exportação de relatórios

Permitir exportação em formatos:

- PDF
- XLSX
- JSON

para uso em auditorias e análises externas.

d) Monitoramento da maturidade de risco

Comparar períodos históricos, permitindo avaliar a evolução da mitigação por setor.

e) Integração com o Painel Global do DPO

Integrar automaticamente os dados do módulo ao Painel Global de Governança do DPO, permitindo uma visão executiva consolidada do Programa de Governança em Privacidade.

1.3.7. Cadastro e Gestão de Parceiros

O Módulo de Cadastro e Gestão de Parceiros tem como objetivo garantir que todos os terceiros, operadores, prestadores de serviço e fornecedores que tratam dados pessoais em nome da organização estejam em conformidade com a legislação de proteção de dados e com os padrões institucionais de segurança da informação e privacidade.

O módulo deverá possibilitar o mapeamento, avaliação, monitoramento e auditoria contínua das relações contratuais com terceiros, promovendo transparência e controle sobre todo o ciclo de vida dos contratos que envolvem tratamento de dados pessoais.

Esse controle é essencial para a adequada gestão da responsabilização compartilhada entre controlador e operador, conforme estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e nas diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

1.3.7.1. Cadastro de Parceiros e Operadores

O sistema deverá permitir:

a) Cadastro detalhado de terceiros

Registrar parceiros, operadores, suboperadores, fornecedores e prestadores de serviço contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- CNPJ
- razão social
- responsável pelo tratamento de dados
- área contratante
- telefone de contato
- e-mail institucional
- finalidade da relação contratual

b) Classificação da relação com a instituição

Permitir a classificação do tipo de agente envolvido, incluindo:

- Controlador
- Operador
- Suboperador
- Fornecedor de Serviço
- Consultoria
- Entidade Pública

c) Identificação de fluxos de dados

Permitir o registro dos fluxos de dados pessoais compartilhados com cada parceiro, indicando:

- categorias de dados pessoais tratadas

- dados recebidos
- dados transferidos

d) Status de conformidade

Apresentar o nível de conformidade do parceiro por meio de indicadores visuais, tais como:

- verde – conforme
- amarelo – parcialmente conforme
- vermelho – não conforme

e) Integração com o inventário de tratamento

Permitir a vinculação direta entre parceiros e os processos cadastrados no Inventário de Operações de Tratamento de Dados (RoPA), garantindo rastreabilidade entre:

- fluxos de dados
- agentes de tratamento
- processos institucionais.

1.3.7.2. Due Diligence de Privacidade

O sistema deverá permitir:

a) Envio de questionários de avaliação

Enviar questionários eletrônicos de due diligence contendo perguntas padronizadas sobre:

- políticas de privacidade
- práticas de segurança da informação
- controles técnicos e organizacionais
- maturidade em governança de dados

b) Cálculo de score de maturidade

Atribuir automaticamente pontuação de maturidade com base:

- nas respostas fornecidas
- nas evidências anexadas pelos parceiros

c) Classificação por nível de risco

Classificar parceiros em níveis de risco:

- baixo
- médio
- alto

considerando a sensibilidade dos dados tratados e os resultados da avaliação de conformidade.

d) Armazenamento de evidências

Permitir upload e armazenamento de documentos comprobatórios, como:

- políticas internas de privacidade
- certificações ISO
- relatórios de auditoria
- contratos e acordos de tratamento de dados (DPA)

e) Relatórios analíticos de terceiros

Emitir relatórios de conformidade contendo indicadores comparativos e gráficos para análise do DPO.

1.3.7.3. Gestão do Ciclo de Vida Contratual

O sistema deverá permitir:

a) Utilização de modelos contratuais

Disponibilizar modelos padronizados de documentos contratuais, incluindo:

- Acordos de Tratamento de Dados (DPA)

- aditivos contratuais de privacidade

b) Controle de vigência contratual

Monitorar prazos de contratos e emitir alertas automáticos para:

- vencimentos próximos
- necessidade de renovação

c) Rastreabilidade contratual

Permitir a vinculação entre:

- contrato
- parceiro
- processo de tratamento de dados

mantendo histórico completo da relação.

d) Assinatura digital e versionamento

Permitir assinatura digital de contratos e versionamento de documentos, garantindo:

- autenticidade
- integridade
- validade jurídica.

e) Registro de instruções do controlador

Permitir registrar instruções enviadas pelo controlador ao operador, com confirmação eletrônica de recebimento e histórico de comunicação.

1.3.7.4. Monitoramento de Conformidade e Auditorias

O sistema deverá permitir:

a) Painel de conformidade de parceiros

Visualizar painel consolidado contendo status de conformidade dos parceiros, com filtros por:

- categoria
- nível de risco
- status de conformidade

b) Agendamento de auditorias

Registrar auditorias externas presenciais ou remotas, contendo:

- data
- responsável
- escopo da auditoria
- evidências associadas

c) Histórico de auditorias

Manter histórico completo das auditorias realizadas, incluindo:

- resultados obtidos
- observações registradas
- medidas corretivas adotadas

d) Planos de ação corretiva

Criar automaticamente planos de ação quando forem identificadas não conformidades durante auditorias.

e) Indicadores globais de conformidade

Apresentar indicadores institucionais de conformidade de parceiros, exibindo percentuais de:

- parceiros aprovados
- parceiros em revisão
- parceiros não conformes

1.3.7.5. Gestão de Compartilhamentos e Transferências Internacionais

O sistema deverá permitir:

a) Registro de transferências internacionais

Registrar e mapear transferências internacionais de dados pessoais contendo:

- país de destino
- parceiro envolvido
- base legal utilizada

b) Relatórios de adequação internacional

Apresentar relatórios indicando o nível de adequação jurídica dos países e parceiros envolvidos nas transferências.

c) Bloqueio preventivo de transferências

Permitir o bloqueio preventivo de novas transferências de dados quando o parceiro não atender aos critérios mínimos de conformidade definidos pelo DPO.

1.3.7.6. Relatórios e Indicadores de Terceiros

O sistema deverá permitir:

a) Relatórios consolidados de conformidade

Gerar relatórios institucionais contendo:

desempenho dos parceiros

nível de risco

maturidade em privacidade e proteção de dados

b) Painel comparativo de terceiros

Apresentar painel comparativo classificando fornecedores e prestadores de serviço com base no score de avaliação.

c) Ranking de conformidade

Gerar ranking automático de parceiros mais conformes, considerando:

resultados da due diligence

auditorias realizadas

histórico contratual

d) Exportação de relatórios

Permitir exportação de relatórios nos formatos:

- PDF
- XLSX
- JSON

com filtros por categoria, tipo de parceiro e unidade organizacional.

e) Integração com relatórios institucionais

Integrar os dados ao módulo de relatórios globais da plataforma, permitindo ao DPO visualizar em tempo real o panorama institucional de conformidade de terceiros.

1.4. Gestão de Canais de Comunicação

O módulo de Gestão de Canais de Comunicação deve concentrar os mecanismos de interação entre titulares de dados, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) e os setores internos da instituição.

O sistema deverá centralizar formulários, portais, notificações e mensagens institucionais, garantindo rastreabilidade das solicitações, transparência nos atendimentos e controle dos prazos legais estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Por meio deste módulo, o DPO e os gestores deverão acompanhar, registrar, responder e

documentar todas as requisições relacionadas aos direitos dos titulares de dados, bem como manter histórico completo das interações realizadas.

O módulo deverá possibilitar a geração de evidências automatizadas de atendimento às solicitações, assegurando transparência, governança e conformidade com as obrigações legais aplicáveis.

1.4.1. Atendimento de Solicitações

O sistema deve permitir a visualização de todas as solicitações direcionadas ao DPO da instituição, apresentando lista contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- número de protocolo
- status da solicitação
- tipo de solicitação
- tempo decorrido desde a abertura
- nome do titular dos dados
- e-mail de contato
- autor da solicitação
- data de criação
- ações disponíveis

O sistema deve permitir que, ao selecionar a opção “Ações”, sejam exibidas todas as informações registradas no processo de Pedido de Acesso do Titular dos Dados.

O sistema deve permitir a criação de nova solicitação por meio da funcionalidade “Abrir nova solicitação”, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

- identificação do titular dos dados
- anexação de documentos comprobatórios
- inserção de justificativa da solicitação
- revisão, confirmação e geração de protocolo

1.4.1.1. Identificação do Titular

1.4.1.1.1. O sistema deve permitir o registro das seguintes informações relacionadas ao titular ou solicitante:

- tipo de autor da solicitação (titular dos dados, representante legal ou procurador)
- nome completo do titular
- tipo de solicitação, contemplando no mínimo:
 - acesso aos dados pessoais
 - correção de dados
 - exclusão de dados
 - anonimização ou bloqueio
 - portabilidade
 - informações sobre compartilhamento de dados
 - cancelamento de consentimento
 - registros de acesso ou logs
 - dados de navegação
 - documentos relacionados ao titular
 - outras solicitações
- CPF
- RG, dígito e unidade federativa de emissão
- telefone e celular
- e-mail principal e e-mail secundário

1.4.1.1.2. O sistema deve permitir o registro de aceite dos seguintes termos:

autorização de contato

declaração de titularidade

termos da solicitação

1.4.1.1.3. Cada aceite deve possuir opção de leitura integral do documento e registro da data e hora do consentimento.

1.4.1.1.4. Após o preenchimento das informações, o sistema deve permitir o avanço para a etapa seguinte por meio da funcionalidade “Criar solicitação”.

1.4.1.2. Documentos Comprobatórios

1.4.1.2.1. O sistema deve permitir a anexação de documentos relacionados à solicitação, possibilitando o envio por meio de:

- upload de arquivos do computador ou smartphone
- captura de imagem ou vídeo por webcam ou dispositivo móvel
- gravação de áudio

1.4.1.2.2. O sistema deve informar o tamanho máximo permitido para arquivos anexados, com a exibição da mensagem:

- “Tamanho máximo do arquivo: 50 MB.”

1.4.1.2.3. O sistema deve apresentar orientação textual ao usuário para envio de documentos comprobatórios de identificação do titular ou representante, tais como:

- RG
- CPF
- CNH
- passaporte válido
- RNE

1.4.1.2.4. Quando a solicitação for realizada por terceiro, o sistema deve permitir o envio de documentos adicionais, como:

- procuração ou autorização legal
- comprovante de residência
- documentos que comprovem legitimidade da representação

1.4.1.2.5. No caso de solicitações realizadas por pessoa jurídica, o sistema deve permitir anexação de documentos como:

- cartão CNPJ
- contrato social
- documentos que comprovem a representação legal

Após o envio, os documentos devem ser listados contendo, no mínimo:

- nome do arquivo
- tipo de documento
- data e hora do envio
- tamanho do arquivo
- ações disponíveis (visualizar ou excluir)

1.4.1.3. Justificativa da Solicitação

1.4.1.3.1. O sistema deve permitir a inserção de justificativa para a solicitação realizada, disponibilizando campo específico para digitação do texto.

1.4.1.3.2. O sistema deve apresentar orientação ao usuário para elaboração da justificativa, informando que o texto deve explicar de forma clara:

- a relação do solicitante com a instituição
- quais dados ou informações estão sendo solicitados ou questionados
- a finalidade da solicitação
- eventuais documentos ou situações que fundamentem o pedido

1.4.1.3.3. O sistema deve disponibilizar os seguintes controles de ação:

- limpar justificativa
- preencher justificativa padrão
- salvar justificativa

1.4.1.3.4. Após o preenchimento, o sistema deve permitir o avanço para a etapa de revisão da solicitação.

1.4.1.4. Revisão, Confirmação e Geração de Protocolo

1.4.1.4.1. O sistema deve permitir a visualização de resumo completo da solicitação antes da confirmação final, contendo:

- dados do titular dos dados
- dados do autor da solicitação ou representante
- documentos anexados
- justificativa apresentada
- aceites e termos registrados

1.4.1.4.2. O sistema deve permitir a confirmação da solicitação mediante declaração do usuário de que todas as informações foram revisadas, disponibilizando as opções:

- “Confirmar e gerar protocolo”
- “Cancelar solicitação”

1.4.1.4.3. Após a confirmação, o sistema deve gerar automaticamente número de protocolo da solicitação, registrando data e hora da abertura.

1.4.1.5. Consulta de Solicitações

O sistema deve permitir a visualização de todas as solicitações registradas por meio da funcionalidade “Lista de Solicitações”, possibilitando o acompanhamento do andamento e status de cada pedido.

1.4.2. Portal do Titular (Autoatendimento)

O sistema deve disponibilizar portal do titular em modelo white label, acessível por meio de navegador web e dispositivos móveis, permitindo a personalização com logotipo, cores institucionais e domínio da instituição contratante.

1.4.2.1. O portal deve possibilitar que os titulares de dados realizem diretamente a abertura de Pedido de Acesso do Titular dos Dados, contemplando, no mínimo, as seguintes solicitações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados:

- confirmação da existência de tratamento de dados
- acesso aos dados pessoais
- correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados
- anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários ou tratados em desconformidade
- portabilidade dos dados
- oposição ao tratamento
- informações sobre compartilhamento de dados com terceiros

1.4.2.2. O sistema deve permitir a verificação de identidade do solicitante, por meio de mecanismos básicos de autenticação, incluindo, no mínimo:

- envio de documentos comprobatórios de identificação; ou
- validação por token encaminhado ao titular via e-mail ou SMS.

1.4.2.3. O sistema deve registrar o método de verificação utilizado, bem como data e hora da validação da identidade.

1.4.2.4. O portal deve permitir ao titular acompanhar o andamento da solicitação em tempo real, apresentando, no mínimo, os seguintes status de tramitação:

- recebida
- em análise
- pendente de informação
- concluída
- negada, com apresentação da justificativa correspondente

1.4.2.5. O sistema deve emitir recibo eletrônico de abertura da solicitação, contendo:

- número do protocolo
- data e hora do registro (carimbo temporal)
- referência à política ou versão normativa aplicável

1.4.2.6. O sistema deve registrar trilha de auditoria completa de todas as interações realizadas pelo titular no portal, incluindo, no mínimo:

- envio e download de documentos
- mensagens trocadas
- anexos inseridos
- alterações realizadas na solicitação

1.4.3. Orquestração e Automação de Atendimentos

1.4.3.1. O sistema deve criar registro eletrônico de atendimento (ticket) para cada Pedido de Acesso do Titular dos Dados (Data Subject Access Request – DSAR), permitindo sua visualização em fluxo de etapas de tratamento, com indicação de responsável e prazo para cada fase.

1.4.3.2. O sistema deve controlar o prazo legal de atendimento previsto na LGPD, incluindo confirmação imediata do recebimento da solicitação e resposta completa no prazo máximo de 15 (quinze) dias, devendo emitir alertas automáticos antes do vencimento do prazo (por exemplo: T-5, T-2 e T-1 dias) e notificações em caso de atraso.

1.4.3.3. O sistema deve possibilitar integração com o inventário de tratamento de dados pessoais (RoPA), de forma a identificar sistemas, bases de dados ou repositórios institucionais nos quais possam existir informações relacionadas ao titular, apresentando lista das possíveis fontes de consulta.

1.4.3.4. O sistema deve disponibilizar modelos padronizados de resposta ao titular, incluindo, no mínimo, comunicações relativas a: confirmação de tratamento, fornecimento de acesso aos dados, negativa fundamentada, solicitação de complementação de informações, prorrogação de prazo e impossibilidade técnica de atendimento.

1.4.3.5. O sistema deve permitir o preenchimento automático de informações do caso nos modelos de resposta, a partir dos dados registrados na solicitação.

1.4.3.6. O sistema deve permitir o anexo de evidências da busca e da resposta fornecida, tais como relatórios, extratos de sistemas ou registros de log, bem como gerar comprovante de envio da resposta ao titular, contendo data, hora, canal de comunicação utilizado e identificador de integridade do documento.

1.4.3.7. O sistema deve permitir a distribuição das solicitações por área ou setor responsável, bem como a delegação de tarefas com aceite do responsável designado, mantendo registro completo da

trilha de auditoria, com identificação de quem executou cada ação, data e horário correspondente.

1.4.4. Canal de Comunicação Institucional

1.4.4.1. O sistema deve disponibilizar canal seguro de comunicação institucional para troca de mensagens entre titulares de dados, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) e os setores internos da instituição, com utilização de mecanismos de criptografia em trânsito e em repouso para proteção das informações.

1.4.4.2. O sistema deve manter registro completo do histórico de comunicações vinculadas a cada caso, incluindo solicitações de titulares, incidentes de segurança ou consultas institucionais, organizando as mensagens em ordem cronológica e registrando, no mínimo: autor da mensagem, data e hora de envio (carimbo temporal) e eventuais documentos anexados.

1.4.4.3. O sistema deve permitir controle de acesso e de sigilo das comunicações, com base em perfis de usuário e permissões atribuídas por função institucional (por exemplo: DPO, Jurídico, Tecnologia da Informação, Recursos Humanos), bem como por critérios de classificação ou vinculação do processo, restringindo o acesso a conteúdos sensíveis apenas aos usuários autorizados.

1.4.4.4. O sistema deve enviar notificações automáticas aos responsáveis designados, incluindo o DPO e os setores envolvidos, sempre que houver nova mensagem, solicitação de complementação de informações ou proximidade de prazos relevantes para atendimento da demanda.

1.4.4.5. O sistema deve permitir a utilização de mensagens internas de caráter restrito, não visíveis ao titular dos dados, destinadas à comunicação entre os setores da instituição responsáveis pelo tratamento da solicitação, preservando a estratégia de resposta institucional e o suporte técnico ou jurídico necessário à análise do caso.

1.4.5. Transparência e Comunicação Pública

1.4.5.1. O sistema deve permitir a criação, edição e gestão de políticas e avisos institucionais de privacidade, incluindo, no mínimo, políticas de privacidade, avisos de cookies e informações relativas ao Portal do Titular, com controle de versionamento e registro das alterações realizadas ao longo do tempo.

1.4.5.2. O sistema deve permitir a publicação automatizada dessas políticas em sites ou portais institucionais integrados, por meio de mecanismos de incorporação ou integração, mantendo registro auditável de quem realizou a publicação, bem como da data, horário e local de disponibilização.

1.4.5.3. O sistema deve manter catálogo público de compartilhamento de dados pessoais, permitindo a divulgação estruturada das informações relativas aos destinatários dos dados, finalidades do compartilhamento, bases legais aplicáveis, eventual transferência internacional de dados e data da última atualização das informações.

1.4.5.4. O sistema deve oferecer suporte a múltiplos idiomas e segmentação por público-alvo, possibilitando a vinculação de políticas ou avisos específicos para diferentes perfis de titulares, tais como cidadãos, servidores, fornecedores ou outros públicos atendidos pela instituição.

O sistema deve permitir download da versão vigente das políticas publicadas, bem como acesso ao histórico de versões anteriores, garantindo rastreabilidade documental e evidência de transparência institucional.

1.4.6. Comunicação de Incidentes (RCIS)

1.4.6.1. O sistema deve oferecer formulário eletrônico para notificação de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, permitindo o registro por titulares, colaboradores ou responsáveis internos, contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo de incidente, data e horário do evento ou da detecção, sistema ou base de dados potencialmente afetada, descrição detalhada do ocorrido e possibilidade de anexação de evidências ou documentos.

1.4.6.2. O sistema deve criar automaticamente registro no Módulo de Gestão de Incidentes, mantendo o vínculo com o relato original e permitindo o acompanhamento do ciclo completo de tratamento do incidente.

1.4.6.3. Uma vez confirmado o incidente, o sistema deve permitir a geração de comunicação aos titulares eventualmente afetados, utilizando modelos padronizados em linguagem clara e acessível, com registro de prova de envio, incluindo data, horário e canal utilizado.

1.4.6.4. O sistema deve permitir o monitoramento de prazos para comunicação do incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e aos titulares afetados, conforme requisitos legais aplicáveis, com contagem regressiva e alertas automáticos para os responsáveis designados.

1.4.6.5. O sistema deve registrar logs completos das comunicações realizadas, contendo, no mínimo, identificação dos destinatários, meio de comunicação utilizado, data e horário do envio, bem como status de entrega ou leitura, compondo trilha de auditoria.

1.4.6.6. O sistema deve disponibilizar relatórios consolidados de incidentes, contendo indicadores como volume de notificações registradas, tempo médio de resposta, estágio de tratamento do incidente (em análise, comunicado, mitigado ou encerrado) e histórico das ações adotadas.

1.4.7. Monitoramento e Relatórios de Comunicação

1.4.7.1. O sistema deve disponibilizar painel de métricas e indicadores operacionais, contendo, no mínimo: total de Pedidos de Acesso do Titular dos Dados por status, tempo médio de resposta, número de incidentes reportados e volume de solicitações por canal de atendimento.

1.4.7.2. O sistema deve permitir a geração de relatórios analíticos por canal de comunicação (site institucional, e-mail, portal do titular, telefone ou outros canais integrados) e por tipo de solicitação do titular, incluindo, entre outros: acesso, correção, eliminação, portabilidade, oposição e informações sobre compartilhamento de dados.

1.4.7.3. O sistema deve permitir a aplicação de pesquisa de satisfação ao final do atendimento, com cálculo automático do índice de satisfação (NPS ou métrica equivalente), possibilitando a consolidação dos resultados por período, unidade administrativa ou setor responsável.

1.4.7.4. O sistema deve integrar as métricas coletadas ao Painel do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), permitindo a visualização de indicadores estratégicos no módulo de relatórios e governança de privacidade.

1.4.7.5. O sistema deve permitir a exportação dos relatórios em formatos abertos e amplamente utilizados, incluindo PDF e XLSX, com aplicação de filtros por período, unidade organizacional, tipo de solicitação e canal de atendimento, bem como o registro em trilha de auditoria da identificação do usuário responsável pela geração do relatório.

1.5. Gestão de Cookies e Privacidade

O Módulo de Gestão de Cookies e Privacidade permite à organização gerenciar, de forma granular e auditável, todos os mecanismos de consentimento que envolvem a coleta de dados digitais — como cookies, identificadores, pixels e formulários web.

O módulo centraliza a criação, publicação e controle de banners, políticas e centros de preferências, além de armazenar as provas de consentimento de cada titular.

Com esse módulo, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) pode assegurar que a instituição não realize coleta ou processamento de dados sem base legal válida ou consentimento expresso, fortalecendo a cultura institucional de respeito à privacidade e de transparência digital.

1.5.1. Gestão de Consentimento (CMP)

1.5.1.1. O sistema deve permitir a criação de banners e pop-ups de consentimento, personalizáveis por idioma, domínio e categoria de cookies.

1.5.1.2. O sistema deve permitir o bloqueio automático de cookies não essenciais até que o titular

manifeste seu consentimento, conforme diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

1.5.1.3. O sistema deve permitir a coleta granular de consentimentos, possibilitando ao titular selecionar individualmente as categorias de cookies permitidas.

1.5.1.4. O sistema deve permitir o registro completo de cada consentimento, incluindo data, hora, versão da política, endereço IP e dispositivo utilizado.

1.5.1.5. O sistema deve permitir a gestão centralizada de múltiplos domínios, possibilitando a configuração e publicação de banners específicos para cada site ou aplicação.

1.5.1.6. O sistema deve permitir a geração de relatórios de aceitação e rejeição, detalhando as taxas de consentimento por domínio, canal e dispositivo.

1.5.2. Centro de Preferências do Titular

1.5.2.1. O sistema deve permitir que o titular acesse uma interface interativa para revisar, alterar ou revogar suas escolhas de consentimento a qualquer momento.

1.5.2.2. O sistema deve permitir o gerenciamento de opt-in e opt-out por canal e finalidade, incluindo marketing, notificações e comunicações institucionais.

1.5.2.3. O sistema deve permitir a revogação imediata de consentimentos, interrompendo automaticamente os tratamentos de dados associados.

1.5.2.4. O sistema deve permitir o registro histórico de todas as versões de consentimento, incluindo data e motivo da alteração.

1.5.2.5. O sistema deve permitir a integração com sistemas de gestão, como CRM, ERP e aplicações web, possibilitando a sincronização das preferências de consentimento em tempo real.

1.5.3. Gerenciamento de Políticas de Privacidade e Cookies

1.5.3.1. O sistema deve permitir a geração automatizada de políticas de privacidade e de cookies com base nas práticas registradas no inventário de tratamento de dados pessoais (RoPA).

1.5.3.2. O sistema deve permitir o versionamento de políticas, com manutenção de histórico completo e possibilidade de comparação entre versões anteriores e atuais.

1.5.3.3. O sistema deve permitir a publicação automática das políticas em portais e sistemas institucionais vinculados, com atualização em tempo real.

1.5.3.4. O sistema deve permitir a criação de políticas em múltiplos idiomas e para diferentes públicos, garantindo adequação a distintos perfis de titulares e contextos institucionais.

1.5.3.5. O sistema deve permitir o anexo de documentos complementares e a inclusão de links interativos, como tabelas de cookies e descrições técnicas.

1.5.4. Logs e Evidências de Consentimento

1.5.4.1. O sistema deve permitir o registro imutável de todos os eventos de consentimento, utilizando hash criptográfico e identificadores únicos.

1.5.4.2. O sistema deve permitir a integração dos logs de consentimento com os módulos de auditoria e de relatórios do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

1.5.4.3. O sistema deve permitir a consulta individualizada do histórico de consentimento de qualquer titular.

1.5.4.4. O sistema deve permitir a geração automática de relatórios de evidência de consentimento, adequados para auditorias internas, externas ou para atendimento a solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

1.5.4.5. O sistema deve permitir a configuração de políticas de retenção de dados, assegurando que as evidências de consentimento sejam armazenadas apenas pelo prazo legal ou regulatório aplicável.

1.5.5. Integração e Bloqueio de Identificadores Digitais

1.5.5.1. O sistema deve permitir a varredura automatizada de páginas e aplicações digitais para

detecção de cookies, tags e outros rastreadores instalados.

1.5.5.2. O sistema deve permitir o bloqueio automático de scripts não conformes até sua regularização pelo administrador responsável.

1.5.5.3. O sistema deve permitir a classificação dos identificadores digitais por nível de sensibilidade ou finalidade, incluindo, no mínimo: essencial, funcional, analítico e marketing.

1.5.5.4. O sistema deve permitir a geração de relatórios de conformidade digital, apresentando o status de cada rastreador identificado.

1.5.6. Relatórios e Indicadores de Privacidade Digital

1.5.6.1. O sistema deve permitir a visualização de painel consolidado com métricas relacionadas a consentimentos, revogações e rejeições.

1.5.6.2. O sistema deve permitir a emissão de relatórios comparativos por domínio e por canal, destacando o desempenho de banners de consentimento e das políticas de privacidade.

1.5.6.3. O sistema deve permitir o cálculo automático de indicadores de transparência e clareza das informações de privacidade, conforme critérios estabelecidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

1.5.6.4. O sistema deve permitir a exportação dos relatórios em formatos PDF, XLSX ou outros formatos compatíveis com auditorias.

1.5.6.5. O sistema deve permitir a integração dos indicadores ao Módulo de Relatórios Globais, consolidando as métricas no painel do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

1.6. Mapeamento de Procedimentos

O Módulo de Mapeamento de Procedimentos constitui o núcleo analítico da governança de privacidade da organização.

Ele permite identificar, registrar e manter atualizados todos os processos que envolvem tratamento de dados pessoais, proporcionando uma visão estruturada de como, onde, por quem e com quais finalidades os dados são tratados.

Por meio de ferramentas de mapeamento e registro estruturado, o módulo integra informações sobre fluxos de dados, riscos associados, bases legais, medidas de segurança e controles mitigadores, servindo como base para auditorias, relatórios e decisões estratégicas relacionadas à proteção de dados pessoais.

1.6.1. Inventário de Tratamento de Dados (RoPA)

1.6.1.1. O sistema deve permitir o registro detalhado dos processos de tratamento de dados pessoais, incluindo sistemas, bases de dados, fluxos internos e externos, ativos envolvidos e responsáveis por cada operação de tratamento.

1.6.1.2. O sistema deve permitir a catalogação dos campos essenciais do metamodelo do inventário de tratamento (RoPA), incluindo, no mínimo: nome do processo, área responsável, finalidades do tratamento, categorias de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, bases legais, ciclo de vida dos dados, compartilhamentos, transferências internacionais, riscos identificados e controles associados.

1.6.1.3. O sistema deve permitir a vinculação das finalidades de tratamento às respectivas bases legais, conforme os artigos 7º a 11 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

1.6.1.4. O sistema deve permitir o versionamento histórico dos processos cadastrados, possibilitando a comparação entre versões e garantindo a rastreabilidade das alterações realizadas.

1.6.1.5. O sistema deve permitir o anexo de documentos comprobatórios e evidências relacionadas a cada processo de tratamento, tais como contratos, registros documentais, atas e pareceres jurídicos.

1.6.1.6. O sistema deve permitir a exportação automatizada do inventário de tratamento em formato compatível com relatórios institucionais ou com eventuais solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

1.6.2. Visualizador de Fluxos de Dados (Data Flow Mapping)

1.6.2.1. O sistema deve permitir a representação visual e interativa dos fluxos de dados pessoais, evidenciando as etapas de coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e descarte.

1.6.2.2. O sistema deve permitir o mapeamento dos fluxos internos e externos de dados, incluindo operadores, controladores e parceiros envolvidos nas operações de tratamento.

1.6.2.3. O sistema deve permitir a identificação de gargalos e pontos potenciais de risco, como etapas sem criptografia, ausência de controles ou vulnerabilidades técnicas.

1.6.2.4. O sistema deve permitir a integração direta com o inventário de tratamento de dados (RoPA), de modo que cada etapa representada visualmente corresponda a um processo previamente cadastrado.

1.6.2.5. O sistema deve permitir modo comparativo de visualização, possibilitando a análise da evolução dos fluxos de dados antes e depois da implementação de controles mitigadores.

1.6.3. Gestão do Ciclo de Vida dos Dados

1.6.3.1. O sistema deve permitir a definição de políticas de retenção de dados baseadas na finalidade do tratamento e na base legal aplicável, com suporte à utilização de tabelas de temporalidade.

1.6.3.2. O sistema deve permitir a execução automatizada de rotinas de eliminação, anonimização ou bloqueio de dados, com geração de logs de comprovação e histórico de execução.

1.6.3.3. O sistema deve permitir a aplicação de mecanismos de legal hold, que suspendam temporariamente a exclusão de dados em casos de obrigações legais, auditorias ou investigações.

1.6.3.4. O sistema deve permitir o envio de alertas automáticos para conjuntos de dados cujo prazo de retenção esteja próximo do vencimento.

1.6.3.5. O sistema deve permitir a geração de relatórios relacionados ao ciclo de vida dos dados, indicando o status de retenção, descarte e conformidade temporal de cada conjunto de dados.

1.7.4. Avaliação de Impacto e Privacy by Design (RIPD/DPIA)

1.7.4.1. O sistema deve permitir a realização de avaliações de impacto à proteção de dados pessoais por meio de assistente guiado (framework RIPD), que auxilie o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) na identificação de atividades de alto risco, impactos potenciais e medidas mitigadoras.

1.7.4.2. O sistema deve permitir a aplicação de critérios de análise de risco estabelecidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, considerando fatores como volume, sensibilidade, escala e natureza das operações de tratamento.

1.7.4.3. O sistema deve permitir a submissão das avaliações de impacto a fluxo de aprovação interno, envolvendo as áreas jurídica, técnica e o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

1.7.4.4. O sistema deve permitir a vinculação das medidas corretivas propostas às categorias de controles técnicos e organizacionais existentes.

1.7.4.5. O sistema deve permitir o armazenamento dos relatórios de impacto em repositório centralizado, com versionamento, rastreabilidade e disponibilidade para eventual inspeção da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

1.7.4.6. O sistema deve permitir a integração direta com o módulo de Gestão de Riscos, alimentando automaticamente a matriz de riscos com as informações obtidas nas avaliações de impacto (RIPD).

1.7.4.7. O sistema deve permitir a adoção de princípios de Privacy by Design e Privacy by Default, assegurando que novos processos ou sistemas sejam configurados com padrões de proteção de dados desde sua concepção, garantindo o tratamento mínimo necessário e a ativação prévia de medidas de segurança.

1.7.5. Gestão de Controles e Conformidade Técnica

1.7.5.1. O sistema deve permitir o acesso a catálogo de controles técnicos e organizacionais baseados

em normas e frameworks internacionais, como ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27701 e NIST SP 800-53.

1.7.5.2. O sistema deve permitir a atribuição de controles recomendados a cada processo de tratamento de dados, considerando o tipo de dado tratado e o nível de sensibilidade identificado.

1.7.5.3. O sistema deve permitir o cálculo automatizado do risco residual, considerando a eficácia dos controles aplicados.

1.7.5.4. O sistema deve permitir a utilização de checklists técnicos de auditoria para validação da implementação das práticas de segurança da informação e proteção de dados.

1.7.5.5. O sistema deve permitir o anexo de evidências técnicas relacionadas aos controles implementados, como logs de sistema, relatórios de testes de intrusão (pentest), capturas de tela e resultados de testes de conformidade.

1.7.6. Monitoramento, Métricas e Auditoria de Processos

1.7.6.1. O sistema deve permitir a visualização de painel de maturidade que indique o nível de completude, atualização e conformidade dos processos mapeados.

1.7.6.2. O sistema deve permitir o envio de alertas automáticos quando processos registrados no inventário de tratamento necessitarem de atualização obrigatória.

1.7.6.3. O sistema deve permitir a geração de trilhas de auditoria completas e imutáveis, registrando cada ação de criação, edição, revisão ou exclusão realizada no inventário.

1.7.6.4. O sistema deve permitir a emissão de relatórios de conformidade por unidade, setor ou área, destacando o percentual de processos revisados e aprovados.

1.7.6.5. O sistema deve permitir a exportação de pacotes completos de evidências (Data Room), adequados para auditorias internas, externas ou para atendimento a solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

1.8. Módulo de Capacitação e Formação em Conformidade à LGPD

1.8.1. A solução deverá disponibilizar módulo destinado à capacitação, atualização e certificação de usuários quanto às boas práticas de privacidade, proteção de dados pessoais e governança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

1.8.2. O módulo deverá possibilitar a gestão completa de ações de formação, incluindo planejamento, oferta, acompanhamento e certificação de cursos e atividades educacionais, bem como o monitoramento do desempenho e da participação dos usuários.

1.8.3. Deverão ser contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) disponibilização de painéis de controle (dashboards) com informações consolidadas e atualizadas sobre usuários, cursos, trilhas de aprendizagem, participação e desempenho;

b) gestão de perfis de acesso distintos, contemplando ao menos perfis administrativos, gestores/coordenadores, formadores/instrutores e participantes, com permissões diferenciadas para administração, supervisão, criação de conteúdos e participação nas atividades formativas;

c) cadastro, gerenciamento e organização de cursos, trilhas de aprendizagem, módulos e objetos educacionais, com possibilidade de inclusão de conteúdos em diferentes formatos, tais como documentos, imagens, áudios ou outros materiais de apoio;

d) criação, edição e acompanhamento de turmas, com definição de períodos de realização, modalidades de ensino (presencial, on-line ou híbrida) e controle de participantes;

e) acompanhamento do progresso dos participantes nos cursos e módulos, com disponibilização de indicadores de desempenho e relatórios de participação;

f) disponibilização de instrumentos de avaliação e interação, tais como enquetes, atividades ou outros mecanismos de verificação de aprendizagem;

g) geração e gerenciamento de certificados, declarações ou diplomas relacionados à conclusão, participação ou aprovação em cursos e módulos;

- h) realização de atividades práticas ou simulações relacionadas a situações típicas de governança em privacidade e proteção de dados, quando aplicável;
- i) organização e divulgação de eventos ou encontros de formação, presenciais ou remotos, vinculados às atividades educacionais disponibilizadas na plataforma;
- j) implementação de mecanismos de reciclagem periódica ou atualização de conteúdos formativos, voltados à atualização contínua dos usuários sobre temas relacionados à privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e governança de dados.

1.8.4. O módulo deverá permitir o acompanhamento centralizado das atividades de formação e dos indicadores relacionados à capacitação institucional em proteção de dados, contribuindo para o aprimoramento contínuo das práticas de governança e conformidade.

1.9. Módulo de Relatórios

O Módulo de Relatórios tem como objetivo consolidar e visualizar informações estratégicas relacionadas à governança de privacidade e proteção de dados, de forma clara, auditável e atualizada.

O módulo deverá disponibilizar dashboards analíticos, painéis executivos e relatórios de conformidade, permitindo ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), aos gestores e à alta administração acompanhar o nível de adequação institucional às normas de proteção de dados.

Adicionalmente, deverá permitir a geração de relatórios, registros de auditoria e organização de evidências necessárias para eventual fiscalização por autoridades competentes, garantindo a rastreabilidade das ações realizadas na plataforma.

1.9.1. Dashboards Executivos e Operacionais

1.9.1.1. O sistema deve permitir a visualização de painel central de governança, exibindo em tempo real indicadores institucionais relevantes, como solicitações de titulares (Pedido de Acesso do Titular dos Dados), incidentes registrados, status de relatórios de impacto à proteção de dados (RIPD), riscos identificados, nível de consentimento e indicadores gerais de conformidade.

1.9.1.2. O sistema deve permitir a visualização de painéis segmentados por áreas ou setores institucionais (como TI, RH, Jurídico, Comunicação, entre outros), possibilitando que cada unidade acompanhe suas métricas específicas de desempenho e conformidade.

1.9.1.3. O sistema deve permitir o monitoramento de indicadores-chave de desempenho (KPIs), incluindo tempo médio de resposta aos titulares, percentual de processos mapeados, nível de maturidade em privacidade, incidentes resolvidos e risco residual médio.

1.9.1.4. O sistema deve permitir a exibição de gráficos de tendência que demonstrem a evolução temporal dos indicadores de conformidade e engajamento institucional, com comparativos periódicos.

1.9.1.5. O sistema deve permitir a comparação de desempenho entre unidades organizacionais ou departamentos, facilitando a análise estratégica por parte do DPO e da alta gestão.

1.9.2. Relatórios Analíticos e Técnicos

1.9.2.1. O sistema deve permitir a geração de relatórios detalhados de conformidade, demonstrando o grau de aderência da organização à LGPD, podendo ser segmentado por obrigações legais, dispositivos normativos ou status de atendimento.

1.9.2.2. O sistema deve permitir a geração de relatórios de risco, apresentando níveis de exposição, medidas mitigadoras adotadas e indicadores de risco residual.

1.9.2.3. O sistema deve permitir a geração de relatórios de incidentes de segurança da informação e privacidade (RCIS), contendo informações consolidadas sobre ocorrências registradas, tempos de resposta, gravidade e medidas adotadas.

1.9.2.4. O sistema deve permitir a geração de relatórios relacionados ao inventário de dados pessoais (RoPA), contemplando processos cadastrados, finalidades de tratamento, bases legais utilizadas, riscos identificados e controles aplicados.

1.9.2.5. O sistema deve permitir a geração de relatórios relacionados à gestão de consentimento e cookies, apresentando indicadores de aceitação, rejeição e revogação por canal digital ou período analisado.

1.9.2.6. O sistema deve permitir a geração de relatórios relacionados às ações de capacitação institucional, contendo informações sobre participantes certificados, trilhas de aprendizagem concluídas e reciclagens pendentes.

1.9.3. Auditoria e Evidências (Data Room)

1.9.3.1. O sistema deve permitir o registro de todas as ações realizadas na plataforma, formando trilhas de auditoria contendo data, horário, usuário responsável e operação executada.

1.9.3.2. O sistema deve permitir a geração de pacotes organizados de evidências contendo documentos e registros relevantes, tais como inventário de dados (RoPA), relatórios de impacto à proteção de dados (RIPD), registros de consentimento, incidentes registrados (RCIS) e políticas institucionais.

1.9.3.3. O sistema deve permitir o controle de acesso seguro e temporário a esses pacotes de evidências, possibilitando o compartilhamento controlado com auditores externos ou autoridades competentes.

1.9.3.4. O sistema deve permitir a aplicação de mecanismos de validação e registro temporal nos relatórios e evidências gerados, de forma a garantir a autenticidade e rastreabilidade das informações.

1.9.3.5. O sistema deve permitir mecanismos de verificação de integridade dos arquivos e relatórios gerados, de modo a assegurar que os documentos não tenham sido alterados após sua emissão.

1.9.4. Exportações e Integrações

1.9.4.1. O sistema deve permitir a exportação de relatórios em diferentes formatos, tais como PDF, XLSX, CSV, JSON ou XML, garantindo compatibilidade com ferramentas de auditoria e análise de dados.

1.9.4.2. O sistema deve permitir o envio periódico de relatórios por meio de correio eletrônico institucional, quando configurado.

1.9.4.3. O sistema deve permitir a aplicação de filtros de exportação, possibilitando a segmentação de relatórios por período, área, tipo de dado, unidade organizacional ou indicador de desempenho.

1.9.5. Métricas de Maturidade e Conformidade

1.9.5.1. O sistema deve permitir o cálculo automatizado do nível de maturidade institucional em governança de privacidade e proteção de dados, considerando critérios estruturados de avaliação.

1.9.5.2. O sistema deve permitir a apresentação de pontuação ou indicadores sintéticos de maturidade, atualizados conforme a evolução das ações e registros da organização na plataforma.

1.9.5.3. O sistema deve permitir a visualização da evolução histórica dos indicadores de maturidade e conformidade ao longo do tempo.

1.9.6. Alertas, Indicadores e Insights Automáticos

1.9.6.1. O sistema deve permitir a geração automática de alertas de não conformidade sempre que indicadores de privacidade, risco ou maturidade estiverem abaixo de parâmetros definidos pela organização.

1.9.6.2. O sistema deve permitir a exibição de painel de ações recomendadas, com priorização baseada em prazos, pendências e níveis de criticidade.

1.9.6.3. O sistema deve permitir o envio de alertas relacionados a reciclagens obrigatórias de

treinamento ou atualização de políticas institucionais.

1.9.6.4. O sistema deve permitir a integração com sistemas de comunicação institucional para envio de notificações automáticas sobre indicadores críticos ou relatórios relevantes.

1.10. Aspectos Tecnológicos dos Sistemas

Os módulos da solução deverão ser integrados entre si, permitindo o intercâmbio de informações e a interoperabilidade necessária ao pleno funcionamento das funcionalidades descritas neste instrumento.

1.10.1. Ambiente Tecnológico

1.10.1.1. A comunicação entre servidores e estações de trabalho deverá utilizar protocolos de rede amplamente adotados, compatíveis com a infraestrutura tecnológica da Administração.

1.10.1.2. Quaisquer softwares básicos complementares necessários à perfeita execução da solução deverão ser integralmente custeados pela contratada, a qual deverá relacioná-los e especificar o quantitativo de licenças necessárias à sua plena operação quando da assinatura do contrato.

1.10.1.3. O processo de instalação ou disponibilização dos módulos deverá ser realizado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente por meio de rotinas automatizadas, evitando a necessidade de procedimentos manuais por parte dos usuários para instalação ou configuração do ambiente.

1.10.1.4. Sempre que aplicável, os processos de criação e configuração de parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar incorporados às aplicações ou aos mecanismos de implantação da solução.

1.10.2. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

1.10.2.1. A recuperação de falhas deverá ocorrer, sempre que possível, de forma automatizada e transparente ao usuário.

1.10.2.2. Os softwares deverão possuir mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

1.10.2.3. Os sistemas deverão permitir a realização de rotinas de backup dos dados, podendo ser executadas pela Administração ou de forma automatizada, de acordo com as políticas definidas para o ambiente tecnológico.

1.10.3. Caracterização Operacional

1.10.3.1. Os sistemas deverão operar em ambiente transacional, garantindo consistência e integridade das informações processadas.

1.10.3.2. Os softwares deverão permitir sua plena utilização por meio de interface gráfica adequada, podendo disponibilizar recursos de navegação por teclado e outros mecanismos de acessibilidade que facilitem a utilização pelos usuários.

1.10.3.3. Os sistemas deverão permitir parametrização das operações de criação, consulta, atualização e exclusão de registros (CRUD), de forma a impedir a eliminação de transações já consolidadas que possam afetar fechamentos ou documentos já emitidos ou divulgados.

1.10.3.4. Caso seja necessária a correção de informações registradas, o sistema deverá manter histórico das alterações realizadas, preservando a rastreabilidade das operações.

1.10.4. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

1.10.4.1. As permissões de acesso deverão ser configuráveis por usuário, grupo ou perfil de acesso, podendo ser alteradas dinamicamente, com efeito imediato.

1.10.4.2. O sistema deverá permitir a restrição de acesso aos dados conforme a estrutura organizacional da Administração, possibilitando a definição de permissões por setor ou unidade administrativa.

1.10.4.3. As principais operações realizadas no sistema deverão ser registradas em logs, de forma a

possibilitar auditorias futuras.

1.10.4.4. O sistema deverá dispor de mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de realizar consultas ou alterações em dados restritos.

1.10.4.5. Deverá ser possível bloquear ou desativar imediatamente o acesso de usuários que deixem de possuir vínculo com a Administração ou que tenham suas permissões revogadas.

1.10.4.6. A solução deverá disponibilizar mecanismo de comunicação interna ou central de notificações, acessível por meio da própria aplicação, para envio de avisos ou mensagens aos usuários dos diferentes módulos do sistema.

1.10.4.7. Esse mecanismo deverá permitir o envio de mensagens direcionadas a usuários específicos, grupos de usuários ou a todos os usuários do sistema, podendo conter links ou arquivos anexos quando necessário.

1.10.4.8. A central de mensagens deverá registrar histórico de envio e leitura das mensagens, permitindo identificar, no mínimo:

- mensagens enviadas à Administração;
- quantidade de visualizações realizadas;
- usuários que acessaram cada mensagem;
- módulos ou sistemas aos quais as mensagens foram direcionadas.

1.10.5. Processo de Atualização

1.10.5.1. Os processos de atualização dos softwares deverão ser comunicados previamente à Administração, informando, sempre que possível, a natureza da atualização, data prevista para realização, horário estimado e eventual indisponibilidade do sistema durante o procedimento.

1.10.6. Exigências Gerais Relacionadas aos Relatórios

1.10.6.1. Nos relatórios institucionais, os sistemas deverão permitir a inclusão de elementos de identidade visual da Administração, como o brasão ou logotipo oficial.

1.10.6.2. Os sistemas deverão permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como sua exportação para arquivos digitais em formatos amplamente utilizados, permitindo posterior visualização ou impressão.

1.10.6.3. Também deverá ser possível selecionar dispositivos de impressão locais ou de rede disponíveis no ambiente da Administração.

1.10.7. Informações Adicionais da Prestação dos Serviços

1.10.7.1. O processo de levantamento de requisitos e análise, durante a fase de implantação, conversão ou eventual customização de dados, deverá ser realizado em conjunto com os servidores designados pela Administração.

1.10.7.2. A contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para formatos compatíveis com os softwares fornecidos.

1.10.7.3. Também deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos cadastros e tabelas dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, utilizando os meios disponíveis, durante o período de implantação da solução.

1.10.7.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante todo o processo de implantação, inclusive quanto ao ambiente operacional de produção, bem como durante todo o período de vigência do contrato.

2 – ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação **fundamenta-se no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, de natureza contínua, destinado a atender necessidades permanentes da Câmara Municipal de Lorena, nos termos do artigo 6º, incisos XI, XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Forma de execução será indireta, por empreitada por preço global, conforme estabelecido no artigo 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo disponibilizar solução tecnológica destinada a apoiar a Administração na implementação e no acompanhamento das ações relacionadas à governança em privacidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A referida legislação estabelece obrigações aos órgãos públicos quanto à adoção de medidas de governança, gestão de riscos, segurança da informação e garantia dos direitos dos titulares de dados, exigindo o registro, o monitoramento e a demonstração das práticas adotadas pela instituição no tratamento de dados pessoais.

Nesse contexto, a utilização de ferramenta tecnológica especializada mostra-se adequada para centralizar informações, organizar registros, apoiar o acompanhamento das ações de conformidade e possibilitar a geração de relatórios e evidências auditáveis, contribuindo para a eficiência administrativa, a padronização de procedimentos e a mitigação de riscos institucionais relacionados ao tratamento de dados pessoais.

4 – SOLUÇÃO PRETENDIDA

A solução pretendida consiste na contratação de plataforma tecnológica especializada destinada a apoiar a implementação, estruturação e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Câmara Municipal de Lorena.

A solução deverá contemplar, no mínimo, o fornecimento de subscrição de software, bem como a prestação de serviços técnicos especializados associados à sua implantação e operação, incluindo atividades de instalação, configuração, eventual migração ou conversão de dados existentes, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva durante toda a vigência contratual.

A plataforma deverá possibilitar a organização e o gerenciamento das atividades relacionados à governança em privacidade e proteção de dados pessoais, contribuindo para o registro estruturado das operações de tratamento de dados, gestão de risco, atendimento aos direitos dos titulares, monitoramento de conformidade e geração de evidências auditáveis.

A solução deverá ser concebida e mantida observando princípios reconhecidos de proteção de dados e segurança da informação, incluindo as abordagens de Privacy by Design e Security by Design, de modo a incorporar mecanismos de proteção desde a concepção e desenvolvimento das funcionalidades.

A plataforma e os serviços associados deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais na Administração Pública, incluindo o arcabouço normativo expedido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como referências relevantes relacionadas à governança digital e segurança da informação no setor público.

Durante toda a vigência contratual, a solução deverá permanecer compatível com eventuais atualizações normativas relacionadas à proteção de dados pessoais, cabendo à contratada promover as adaptações necessárias para manutenção da aderência regulatória da plataforma, sem prejuízo da

continuidade e da regular prestação dos serviços.

5 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar (ETP), em atendimento ao disposto no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de analisar a necessidade da contratação, as alternativas disponíveis no mercado e a viabilidade técnica e econômica da solução proposta.

O Estudo Técnico Preliminar conclui pela adequação da contratação de solução tecnológica, composta por subscrição de software e serviços técnicos especializados para implementação e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

6 – EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por iguais períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. Prazo de execução:

- a) Início da prestação dos serviços: até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato;
- b) Conclusão da implantação (item 01): até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

6.1.2. Os prazos previstos no item 6.1.1 poderão ser prorrogados por igual período, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

6.2. Os serviços serão executados, predominantemente, de forma remota, podendo ocorrer atividades presenciais nas dependências da Câmara Municipal de Lorena, localizada na Praça Baronesa Santa Eulália, nº 02, Centro, Lorena/SP, CEP 12.600-180, quando necessário à adequada execução do objeto.

6.3. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá obedecer a todas as normas técnicas, regulamentações e legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando, às normas de segurança, meio ambiente, saúde ocupacional e demais requisitos legais vigentes.

6.4. A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a, mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, tributos, taxas e quaisquer outras despesas, não sendo admitido qualquer ônus adicional à Câmara Municipal de Lorena.

6.5. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal de Lorena ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços, obrigando-se a promover o reparo ou o ressarcimento integral, sem ônus para a Administração.

6.5.1. Em caso de dano, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o Fiscal do Contrato e apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, proposta de reparo ou ressarcimento, sujeita à aprovação da Administração.

6.6. A CONTRATADA deverá manter comunicação permanente com o Fiscal do Contrato, informando sobre o andamento dos serviços e comunicando prontamente qualquer intercorrência que possa impactar a execução do objeto.

6.7. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas na legislação e nas normas aplicáveis, adotando medidas destinadas a prevenir ou mitigar impactos ambientais, bem como a assegurar o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho na execução dos serviços.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal de Lorena, na condição de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da atuação do Gestor de Contratos.

7.2. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, monitorar e verificar, de forma contínua, a correta execução do objeto contratado, avaliando a conformidade dos serviços prestados com o disposto neste Termo de Referência, na proposta apresentada pela CONTRATADA e nas cláusulas contratuais.

7.3. O Fiscal do Contrato deverá manter registros atualizados das ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, inclusive quanto a prazos, qualidade dos serviços, cumprimento das obrigações assumidas e eventuais intercorrências, assegurando a rastreabilidade, a transparência e o adequado acompanhamento do contrato.

7.4. Constatadas faltas, falhas, atrasos ou quaisquer irregularidades na execução do objeto, o Fiscal do Contrato notificará formalmente a CONTRATADA para que promova a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo quando, em razão da natureza da ocorrência, for fixado prazo diverso pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação vigente.

7.5. A atuação da fiscalização não exclui, nem reduz, a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, permanecendo responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares, bem como pela qualidade, integridade e adequação dos serviços prestados.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição e a apuração da execução contratual serão realizadas de acordo com a natureza dos serviços contratados, observando-se:

- a) Serviços de implantação (item 01): a medição será realizada em parcela única, após a conclusão integral das atividades previstas, mediante verificação de conformidade pelo Fiscal do Contrato;
- b) Serviços continuados (item 02): a medição será realizada mensalmente, mediante verificação de conformidade pelo Fiscal do Contrato.

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou à proposta apresentada pela CONTRATADA. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo previsto no item 7.4, contado da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.2. O Fiscal do Contrato será responsável pela conferência e validação dos serviços executados, emitindo o respectivo atesto para fins de liquidação da nota fiscal. Após a liquidação, a Gestão de Contratos encaminhará as notas fiscais ao Departamento Financeiro e Contábil para as providências relativas ao pagamento.

8.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, com base nos serviços contratados, recebidos e devidamente atestados, no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data da liquidação da nota fiscal.

8.3.1. A Câmara Municipal de Lorena não se obriga ao pagamento da totalidade do valor do contrato, responsabilizando-se exclusivamente pelos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, atestados e regularmente liquidados.



9 – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

10 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11 – AMOSTRAS E PROVA DE CONCEITO

11.1. Não será exigida a apresentação de amostras para a contratação, em razão da natureza do objeto.

11.2. Poderá ser exigida, a critério da Câmara Municipal de Lorena, a realização de Prova de Conceito (PoC) da solução ofertada, com o objetivo de verificar a aderência das funcionalidades aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2.1. As regras para eventual realização da Prova de Conceito serão estabelecidas no instrumento convocatório.

12 – VISTORIA

12.1. A realização de vistoria prévia no local da execução dos serviços é facultativa, não sendo exigida pela Câmara Municipal de Lorena.

13 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, apurado com base no **MENOR VALOR GLOBAL** da proposta, resultante do somatório dos preços ofertados para todos os itens do objeto, conforme planilha de preços e quantitativos definidos neste Termo de Referência.



ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

OBJETO: Contratação de solução tecnológica, composta por subscrição de software e prestação de serviços técnicos especializados associados à sua implementação, compreendendo atividades de mapeamentos e identificação de processos de tratamento de dados, para estruturação e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), conforme especificações e condições constantes neste instrumento convocatório e nos anexos.

Razão Social do Licitante:						
CNPJ/CPF:						
Endereço:						
E-mail:				Telefone/Fax:		
Representante (nome):						
Identificação (RG/CPF):						
Qualificação:						
Item	Descrição	Marca/Modelo	Un	Qtde.	Valor unit.	Valor total

Valor total da proposta: R\$ ____ (por extenso).

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º ____ e Conta Corrente: n.º ____

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame, bem como os dados de testemunha por parte dessa empresa.

‡ Assina pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____

Endereço _____

‡ Testemunha pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____

Endereço _____

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 fica limitada às micro empresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO IV DECLARAÇÃO COMPLETA

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.
- Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.
- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
- DECLARA, sob as penas da Lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Câmara Municipal de Lorena que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

Por fim DECLARA pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO V
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026
Processo Administrativo ___/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Baronesa de Santa Eulália, nº02, Centro – Lorena, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº51.627.438/0001-35 representada por sua Presidente, Vereadora Sra. Élide do Amaral Vieira, inscrito no CPF/MF nºXXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, por outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nº _____, na cidade de _____ - Estado de ____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a) _____, inscrito no CPF/MF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº ___/_____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo em referência e a autorização que nele se encontra, e em observância às disposições a Lei Federal n.º 14.133/2021 e as demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução tecnológica, composta por subscrição de software e prestação de serviços técnicos especializados associados à sua implementação, compreendendo atividades de mapeamentos e identificação de processos de tratamento de dados, para estruturação e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), conforme especificações e condições constantes neste instrumento convocatório e nos anexos.

Item	Descrição	Marca/Modelo	Un	Qtde.	Valor unit.	Valor total

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos relacionados no item abaixo, os quais, nesse ato, as partes declaram conhecer e aceitar, bem como, os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados em ata da sessão do Pregão Eletrônico.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. Edital do Pregão Eletrônico;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por iguais períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. Prazo de execução:

- a) Início da prestação dos serviços: até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato;
- b) Conclusão da implantação (item 01): até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

2.1.2. Os prazos previstos no item 6.1.1 do T.R. poderão ser prorrogados por igual período, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

2.2. Os serviços serão executados, predominantemente, de forma remota, podendo ocorrer atividades presenciais nas dependências da Câmara Municipal de Lorena, localizada na Praça Baronesa Santa Eulália, nº 02, Centro, Lorena/SP, CEP 12.600-180, quando necessário à adequada execução do objeto.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam descritos no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total dos serviços será de R\$ _____ (_____).

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite da apresentação da proposta.

7.2. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais, insumos e/ou serviços não previstos na proposta inicial.

7.3. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante, sem prejuízo do que estiver estabelecido neste Edital e seus anexos:

8.1.1. Emitir Contrato do(s) objeto(s) contratado(s);

- 8.1.2.** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) produto(s) entregues e/ou serviços prestados;
- 8.1.3.** Pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;
- 8.1.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue(s) e/ou serviços prestados pela Contratada fora das especificações do edital;
- 8.1.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
- 8.1.6.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 8.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência.
- 9.2.** Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
- 9.3.** Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação;
- 9.4.** Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s) e/ou serviço(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s); e responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- 9.5.** Fazer prova da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF - Certificado de Regularidade do FGTS e perante a Justiça do Trabalho, com a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Todas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE;
- 9.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 9.7.** Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante;
- 9.8.** A contratada é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem porventura exigidas para a o cumprimento do objeto contratado;
- 9.9.** Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste Edital;
- 9.10.** A CONTRATADA compromete-se a encaminhar a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos necessários para o email: gestordecontratos@camaralorena.sp.gov.br, ou entregá-la impressa aos cuidados do gestor de contratos da CONTRATANTE, para que sejam realizados os procedimentos internos de verificação, conferência e acompanhamento contratual pelo Setor, e posterior envio para pagamento no Departamento Financeiro e Contábil.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

11.2. Sem prejuízo do quanto mencionado no item 11.1, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

11.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (preço global); ou

11.2.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato ou no cumprimento do contrato ou na prestação de serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei 14.133/2021, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

11.3.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

11.3.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

11.4. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista em Edital.

11.5. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

11.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (preço global); ou

11.5.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.6. O material e/ou serviço não aceito deverá ser substituído e as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da data da notificação enviada para o e-mail cadastrado, mantido o preço inicialmente ofertado.

11.7. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista em edital, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste item.

11.8. As sanções previstas em Edital e anexos poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, não impedindo a aplicação de outras sanções previstas em Lei.

11.9. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

11.10. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

11.11. Verificada que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

11.12. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

11.13. Além das multas estabelecidas, a Câmara poderá recusar o objeto fornecido se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Edital.

11.14. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e a critério da Câmara, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.113/2021, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 10.177/1998.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.4. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c.** Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Lorena deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 CÂMARA TRANSPARENTE; 2001 –

MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA, conforme **NOTA DE PRÉ-EMPENHO N°00008/2026** de 08 de maio de 2026, no valor de R\$190.350,02 (Cento e noventa mil trezentos e cinquenta reais e dois centavos); **NOTA DE EMPENHO N° ____/____**, datada de ____/____/____, no valor de R\$ ____ (____), por conta da dotação orçamentária 01 - LEGISLATIVA; 031 – AÇÃO LEGISLATIVA; 0001 CÂMARA TRANSPARENTE; 2001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL; 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Contratante fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato.

16.2. Fica nomeada a servidora Sra. Elaine Vieira de Sá Santos, como Gestora de Contratos e o(a) servidor(a) _____, responsável pelo Setor de _____, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no art. 117, §1º, §2º e §3º, da Lei Federal nº14.133/2021, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos/serviços.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e

responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial da Câmara Municipal de Lorena, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lorena/SP, para dirimir dúvidas ou divergências, que poderão advir ao presente Contrato, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/2021.

E por estarem às partes plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições, firmam o presente instrumento para que surta os jurídicos e legais efeitos.

Lorena/SP, ____ de _____ de _____.

DRA. ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA



Testemunhas:

- 1) _____
Nome, assinatura e documento de identidade
- 2) _____
Nome, assinatura e documento de identidade



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA
PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/___

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como: I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; IV – no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Por fim DECLARA pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

(Cidade), _____, de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
redação dada pela Resolução nº11/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA

CNPJ Nº: 51.627.438/0001-35

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;*
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;*
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;*
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;*
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.*

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL:

(nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

redação dada pela Resolução nº11/2021

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP**

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Lorena/SP, ___/___/_____.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ÉLIDA DO AMARAL VIEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LORENA/SP

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. ***(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).***

ANEXO IX
ROTEIRO PRÁTICO DA PROVA DE CONCEITO

Item	Descrição	Obrigatório Facultativo	Atende?	
			Sim	Não
	Portal para o Gerenciamento de Plataforma			
	CADASTRO DE USUÁRIOS			
	Controle de Identidades e Perfis de Acesso			
1	O sistema permite o cadastro e edição de usuários conforme a hierarquia de seus perfis (RBAC – Role-Based Access Control), garantindo a segregação adequada de funções e o controle de acessos. Essa funcionalidade assegura o princípio de necessidade e responsabilidade, previsto nos artigos 46 e 50 da LGPD?	Obrigatório		
2	O sistema permite que cada perfil determine as permissões específicas de leitura, escrita, exportação e administração dentro da plataforma, assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às informações compatíveis com sua função institucional?	Obrigatório		
3	O sistema permite que os cargos/funções/atividades profissionais disponíveis sejam: DPO (Data Protection Officer / Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais), Controlador, Co-controlador / Controladoria Conjunta, Operador, Funcionário, Servidor Público, Sub Operador, e Titular de Dados, conforme as responsabilidades estabelecidas pela LGPD e pelo Programa de Governança em Privacidade?	Obrigatório		
4	O sistema permite o cadastro de membros da Diretoria das organizações ou cargos equivalentes conforme suas atribuições no tratamento de dados pessoais, respeitando o princípio de segregação de funções?	Facultativo		
5	O sistema permite a restrição do acesso dos usuários às informações estritamente necessárias para a execução de suas funções. A aplicação desse princípio, denominado Princípio do Menor Privilégio, garante conformidade com os pilares de segurança da informação e reduz a superfície de exposição de dados pessoais?	Obrigatório		
	Usuários			
6	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Cadastrar”. Ao clicar nesta, aparecerá os seguintes campos: Cadastrar Usuário - Nome do Usuário, E-mail / Login, Senha e Confirmar senha. Após o preenchimento das informações anteriores basta clicar no ícone “Salvar” para concretizar esta operação?	Obrigatório		
7	O Sistema permite um filtro por busca nominal?	Facultativo		
8	O sistema permite a exibição de uma lista com os dados dos usuários contendo: ID (número de identificação em nossa base de dados de usuários), Nome, E-mail, Perfis Atribuídos e ações?	Obrigatório		
9	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: “Usuários”, “Dados Pessoais do Usuário” e “Perfis do Usuário”?	Obrigatório		
10	O sistema permite que em “Usuários”, sejam exibidas as seguintes informações: Dados de Usuário do Sistema - Nome e E-mail; Senha de Acesso - Nova senha e Confirme a nova senha. Além da funcionalidade “Editar” auto explicativa?	Obrigatório		
11	O sistema permite que em “Dados Pessoais do Usuário” sejam exibidas as seguintes informações: Dados Pessoais do Usário - Nome, Sobrenome, CPF, RG, Dígito RG, Órgão Emissor, Data de emissão, Data	Obrigatório		

	de nascimento, sexo, estado civil; Contatos - Telefone, Celular e E-mail; Endereço Residencial - CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Estado e Cidade. Além da funcionalidade “Editar” auto explicativa?			
12	O sistema permite que em “ Perfis do Usuário”, sejam exibidas as seguintes informações, uma lista com os dados dos usuários contendo: ID (número de identificação em nossa base de dados de usuários), Avatar (foto), Nome Exibição, Status, Cargo/Função, Perfil de Acesso, Controladora (Instituição) e Ações?	Obrigatório		
13	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Perfil - Avatar (destinada a inserção de uma imagem), Nome de Exibição, Cargo/Função e Perfil de Acesso. Além da funcionalidade “Editar” auto explicativa?	Obrigatório		
14	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Cadastrar e Atribuir Perfil”. Ao clicar nesta, aparecerá os seguintes campos: Nome para Exibição; Controladora (lista das instituições cadastradas na plataforma); Cargo / Função / Atividade Profissional (DPO (Data Protection Officer ou Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais), Agente de Tratamento, Controlador, Co-Controlador / Controladoria Conjunta, Operador, Funcionário, Servidor Público, Sub Operador - Agente de nível secundário e Titular dos Dados) e Perfil de Acesso - (Administrador, Atendente, Cliente, Gestor ou Parceiros/Fornecedores/Terceiros)?	Obrigatório		
Perfis de Acesso				
15	O sistema permite um filtro por busca nominal?	Facultativo		
16	O sistema permite a exibição de uma lista com os dados dos usuários contendo: ID (número de identificação em nossa base de dados de perfis), Avatar, Nome de exibição, Cargo / Função, E-mail, Perfis de acesso, Controladora e Ações?	Obrigatório		
17	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Perfil - Avatar (destinada a inserção de uma imagem), Nome de Exibição, Cargo/Função e Perfil de Acesso. Além da funcionalidade “Editar” auto explicativa?	Obrigatório		
CADASTRO E GESTÃO DE SETORES				
Gerenciar Setores				
18	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Cadastrar”. Ao clicar nesta, aparecerá os seguintes campos: Criar novo Setor - Nome, Status do Setor - Ativo ou Inativo, Controladora, Sigla, E-mail, Telefone, Endereço, Lista de Status de Solicitações Padrão (Criada, Editada pelo Cliente, Editada pelo Operador de Atendimento, Protocolada pelo Cliente, Protocolada por Operador, Pendente, Revisada, Rejeitada, Impugnada, Cancelada, Concluída, Cancelada, Concluída ou Arquivada), Descrição (área destinada ao relato caracterizador deste setor). Após o preenchimento das informações anteriores basta clicar no ícone “Salvar” para concretizar esta operação?	Obrigatório		
19	O sistema permite um filtro por busca nominal?	Facultativo		
20	O sistema permite a exibição de uma lista com os dados dos setores contendo: ID (número de identificação em nossa base de dados de setores), Status (ativo ou inativo), Nome, Responsáveis, Controladora, Contatos - Telefone/Celular e E-mail, Status Atribuídos e Ações?	Obrigatório		
21	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Dados do Setor, Servidores Atribuídos e Não Atribuídos?	Facultativo		
22	O sistema permite que em “Dados do Setor”, sejam exibidas as seguintes informações: Setor (Ativo ou Inativo), Sigla, Nome, Controladora,	Obrigatório		

	Telefone, E-mail, Endereço, Lista de Status de Solicitações Padrão (Criada, Editada pelo Cliente, Editada pelo Operador de Atendimento, Protocolada pelo Cliente, Protocolada por Operador, Pendente, Revisada, Rejeitada, Impugnada, Cancelada, Concluída, Cancelada, Concluída ou Arquivada), Descrição (área destinada ao relato caracterizador deste setor) . Além da funcionalidade “Editar” auto explicativa?			
23	O sistema permite que em “Servidores Atribuídos”, sejam exibidas as seguintes informações: Filtro de pesquisa nominal, ID (número de identificação em nossa base de dados de usuários), Avatar, Nome, Função, Atribuição e Ações?	Obrigatório		
24	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Remover Função, Remover servidor do setor ou Ver Perfil?	Facultativo		
25	O sistema permite o cadastro de novos servidores ao utilizar a funcionalidade “Cadastrar novos servidores”, o qual redireciona o usuário para a área de cadastro de um novo usuário na plataforma?	Obrigatório		
26	O sistema permite que em “Não Atribuídos”, sejam exibidas as seguintes informações: Filtro de pesquisa nominal, ID (número de identificação em nossa base de dados de usuários), Avatar, Nome, Função, Controladora e Ações?	Obrigatório		
27	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Atribuir servidor ao setor ou Ver Perfil?	Facultativo		
Estrutura Organizacional e Hierarquia				
28	O sistema permite o mapeamento completo da estrutura institucional, possibilitando o cadastro e edição de órgãos, setores e unidades operacionais?	Facultativo		
29	O sistema permite a associação de cada setor a um responsável designado (Dono do Processo), que será o ponto focal para a revisão e validação das operações de tratamento de dados realizadas no respectivo setor da instituição?	Facultativo		
30	O sistema permite a definição de permissões por nível hierárquico, garantindo que gestores visualizem apenas os dados e processos vinculados à seu setor e subordinados, conforme o princípio da necessidade e da segregação funcional?	Facultativo		
Papéis e Responsabilidades (Governança de Privacidade)				
31	O sistema permite o cadastro e a gestão dos papéis institucionais previstos na LGPD, incluindo Controlador, Operador, Encarregado (DPO) e Titular de Dados, com suas atribuições específicas conforme a legislação e o Programa de Governança em Privacidade (PGP)?	Facultativo		
MÓDULO DE VISUALIZAÇÃO DO GESTOR GERAL (DPO) e ADMIN MASTER				
Painel de Visualização de Dados dos DPO e Admin Master (Dashboard)				
32	O sistema permite a exibição do painel de controle fornecendo dados quantitativos sobre controladores cadastrados, usuários ativos, perfis de acesso, Solicitações e Atendimentos?	Facultativo		
Gerenciador Plataforma				
33	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Cadastrar”. Ao clicar nesta funcionalidade, aparecerá os seguintes campos: Cadastrar Controladora - Nome da controladora e Descreva esta controladora. Após o preenchimento das informações anteriores basta clicar no ícone “Salvar” para concretizar esta operação?	Obrigatório		
34	O sistema permite a exibição de uma lista com os dados das controladoras/instituições contendo: ID (número de identificação em	Obrigatório		

	nossa base de dados de controladores), Nome, Setores, Usuários, Administradores, Clientes, Solicitações e Ações?			
35	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: “Dados da Controladora”, “Setores”, “Servidores”, “Organograma dos Setores” e “DPO”?	Facultativo		
36	O sistema permite que em “Dados da Controladora”, sejam exibidas as seguintes informações: Nome da controladora e Descrição?	Obrigatório		
37	O sistema permite que em “Setores”, sejam exibidas as seguintes informações: ID (número de identificação em nossa base de dados de setores), Status (ativo ou inativo), Nome, E-mail, Telefone, Servidores, Data de Criação e Ações?	Obrigatório		
38	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Dados do Setor, Servidores Atribuídos e Não Atribuídos?	Facultativo		
39	O sistema permite que em “Dados do Setor”, sejam exibidas as seguintes informações: Setor (Ativo ou Inativo), Sigla, Nome, Controladora, Telefone, E-mail, Endereço, Lista de Status de Solicitações Padrão (Criada, Editada pelo Cliente, Editada pelo Operador de Atendimento, Protocolada pelo Cliente, Protocolada por Operador, Pendente, Revisada, Rejeitada, Impugnada, Cancelada, Concluída, Cancelada, Concluída ou Arquivada), Descrição (área destinada ao relato caracterizador deste setor) . Além da funcionalidade “Editar” auto explicativa?	Obrigatório		
40	O sistema permite que em “Servidores Atribuídos”, sejam exibidas as seguintes informações: Filtro de pesquisa nominal, ID (número de identificação em nossa base de dados de usuários), Avatar, Nome, Função, Atribuição e Ações?	Facultativo		
41	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Remover Função, Remover servidor do setor ou Ver Perfil?	Facultativo		
42	O sistema permite o cadastro de novos servidores ao utilizar a funcionalidade “Cadastrar novos servidores”, o qual redireciona o usuário para a área de cadastro de um novo usuário na plataforma?	Facultativo		
43	O sistema permite que em “Não Atribuídos”, sejam exibidas as seguintes informações: Filtro de pesquisa nominal, ID (número de identificação em nossa base de dados de usuários), Avatar, Nome, Função, Controladora e Ações?	Obrigatório		
44	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Atribuir servidor ao setor ou Ver Perfil?	Facultativo		
45	O sistema permite que em “Servidores”, sejam exibidas as seguintes informações: ID (número de identificação em nossa base de dados de usuários), Avatar, Nome, Cargo, Setor, Perfil de Acesso e Ações?	Obrigatório		
46	O sistema permite que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as seguintes informações: Visualizar Perfil e Visualizar Setor?	Facultativo		
47	O sistema permite que em “Visualizar Perfil”, redirecione para a visualização dos dados cadastrais do perfil do usuário em questão?	Obrigatório		
48	O sistema permite que em “Visualizar Setor”, redirecione para a visualização dos dados cadastrais do setor em questão?	Obrigatório		
49	O sistema permite que em “Organograma dos Setores”, sejam exibidas as seguintes informações: Organograma de pastas e servidores atribuídos - o qual exhibe o avatar, nome e cargo de cada servidor, de acordo com os setores da controladora?	Obrigatório		
GESTÃO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO				
Atendimento de Solicitações				
50	O sistema permite a exibição de todas as solicitações direcionadas ao DPO da controladora, com a exibição de uma lista com os dados	Obrigatório		

	contendo: Protocolo (número do protocolo em nossa base de dados de protocolos), Status, Tipo de Solicitação, Tempo decorrido, Proprietário(a), E-mail, Autor(a), Data de Criação e Ações?			
51	O sistema deve permitir que ao clicar em “Ações” sejam exibidas as informações que foram preenchidas no processo de “Pedido de Acesso do Titular dos Dados”.	Obrigatório		
52	O sistema permite a criação de um novo pedido de acesso do titular dos dados através da funcionalidade “Abrir uma nova Solicitação”. Ao clicar nesta funcionalidade são exibidas as seguintes informações: “Identificação do Proprietário”, “Documentos Anexados”, “Justificativa” e “Impressão e Protocolo”?	Obrigatório		
53	O sistema permite que em “Identificação do Proprietário”, sejam exibidas as seguintes informações: Autor da solicitação (Titular (Proprietário dos dados), Representante legal ou Procurador), Nome completo do proprietário dos dados, Tipo de solicitação (Acesso aos meus dados, Correção de dados pessoais, Exclusão dos meus dados, Anonimização de dados, Portabilidade de dados, Informações sobre uso compartilhamento, Cancelamento de consentimento, Logs e registro de acesso, Dados de navegação, Documentos em meu nome ou outros), CPF do proprietário dos dados, RG, Dígito do RG, UF do RG, Celular, Telefone, E-mail principal, E-mail secundário, aprovação para os seguintes consentimentos - Autorização de Contato, Declaração de Titularidade e Termos de Solicitações cada um com a opção leitura completa. Após a seleção, o sistema permite que o usuário clique em “Criar Solicitação” para avançar à próxima etapa?	Obrigatório		
54	O sistema permite que em “Documentos Anexados”, seja possível acrescentar os documentos pertinentes ao tipo de solicitação de “Pedido de Acesso do Titular dos Dados”?	Obrigatório		
55	O sistema permite a exibição das opções de anexação contendo: Meu computador ou Smartphone; Vídeo ou foto da Webcam / Smartphone; Gravação de áudio?	Obrigatório		
56	O sistema permite a exibição da informação de tamanho máximo do arquivo no rodapé da seção, com o texto “Tamanho máximo do arquivo: 50mb”?	Obrigatório		
57	O sistema permite a exibição do texto orientativo integral na área informativa da seção Documentos Comprobatórios, com a seguinte redação: “Anexe os documentos comprobatórios de identificação do titular dos dados, como RG, CPF, CNH, passaporte válido ou RNE. Se você estiver agindo como terceiro, inclua também a procuração ou autorização legal correspondente, além de termos assinados e reconhecidos legalmente, comprovante de residência e outros documentos que justifiquem a solicitação. Em caso de solicitações feitas por empresas, anexe o cartão CNPJ, contrato social e demais documentos que comprovem a legitimidade da representação.”?	Obrigatório		
58	O sistema permite que após o anexo do(s) documento(s) pertinente(s), este(s) seja(m) listados da seguinte forma: Nome do arquivo, Selecionar uma opção (Alvará de funcionamento, Ata de Assembleia, Autorização, Balanço Patrimonial, Carteira de Trabalho, Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento, CNH, CNPJ, Comprovante de Pagamento, Comprovante de Rendimentos, Comprovante de Residência, Contrato, Contrato Social, CPF, Curriculum Vitae, Declaração, DRE, Estatuto Social, Extrato Bancário, Fatura de Cartão, Foto do Documento, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, NIS, Outros, Passaporte, PIS/PASEP, Procuração, RG, Termo de Aceite, Termo de Responsabilidade ou Título	Obrigatório		

	de Eleitor), Data (dd/mm/aaaa e hora:minuto) e Ações?			
59	O sistema permite que ao clicar em “Ações” possa ser visualizado o arquivo ou excluí-lo. Após o preenchimento das informações anteriores basta clicar no ícone “Adicionar Justificativa” para concretizar esta operação?	Obrigatório		
60	O sistema permite que em “Justificativa”, sejam exibidas as seguintes informações: “Como apresentar a justificativa da solicitação”, contendo o texto orientativo a seguir: “A justificativa deve ser objetiva e fundamentada, explicando de forma clara o motivo pelo qual você está exercendo seus direitos sobre os dados pessoais, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Informe: Qual é a sua relação com a controladora (ex: cliente, ex-funcionário, responsável legal por um menor, representante de empresa etc.); Quais dados ou informações você acredita estarem sendo tratados (se aplicável); Qual é a finalidade da sua solicitação (ex: corrigir dados desatualizados, excluir informações, obter acesso aos dados, revogar consentimento, entre outros); Se houver, mencione documentos ou situações que justifiquem a solicitação, como comunicações recebidas, problemas anteriores ou necessidades legais; Evite termos vagos e certifique-se de que a justificativa seja coerente com o tipo de solicitação escolhida. Quanto mais clara e detalhada for a justificativa, mais rápido e eficaz será o tratamento do seu pedido.”?	Obrigatório		
61	O sistema permite a exibição do campo “Escreva aqui sua justificativa” para inserção do texto para digitação da justificativa?	Obrigatório		
62	O sistema permite a exibição dos controles de ação posicionados abaixo do campo de texto: “Limpar Justificativa”, “Preencher Justificativa Padrão” e “Salvar Justificativa”. Após o preenchimento das informações anteriores basta clicar no ícone “Salvar Justificativa” e então clicar em “Revisar e Finalizar” para concretizar esta operação?	Obrigatório		
63	O sistema permite que em “Impressão e Protocolo”, sejam exibidas as seguintes informações: Resumo da Solicitação - “Dados do Proprietário”, “Autor / Procurador / Representante Legal”, “Documentos Anexados”, “Justificativa”, “Aceites e Termos Concordados” e “Confirmar Solicitação e Gerar Protocolo”?	Obrigatório		
64	O sistema permite que em “Dados do Proprietário”, sejam exibidas as seguintes informações: Status, Nome do Titular (Proprietário dos Dados), Tipo de Solicitação, Autoria, CPF, RG, Telefone, Celular, E-mail Principal, E-mail Secundário, Data de abertura da solicitação e Data da última atualização?	Obrigatório		
65	O sistema permite que em “Autor / Procurador / Representante Legal”, sejam exibidas as seguintes informações: Nome, Cargo Cadastrado, CPF, RG, Telefone, Celular e E-mail Principal?	Obrigatório		
66	O sistema permite que em “Documentos Anexados”, sejam exibidas as seguintes informações: Nome do Arquivo, Tipo Arquivo, Tamanho, Link de Acesso, Tipo Documento e Data?	Obrigatório		
67	O sistema permite que em “Aceites e Termos Concordados”, sejam exibidas as seguintes informações: Autorização de Contato, Declaração de Titularidade e Termos de Solicitações. Cada uma dessas com a data (dd/mm/aaaa e hora:minuto) do consentimento?	Obrigatório		
68	O sistema permite que em “Confirmar Solicitação e Gerar Protocolo”, sejam exibidas as seguintes informações: Todos os dados foram conferidos? Ao confirmar, você declara estar ciente de todas as informações e termos apresentados acima e as opções “Sim, confirmar e gerar protocolo” ou “Cancelar”?	Obrigatório		

69	O sistema permite que seja visualizado todas as solicitações ao clicar no ícone “Lista de Solicitações”, a qual redireciona para o acompanhamento de solicitações?	Obrigatório		
ACADEMIA DE FORMAÇÃO DE CONFORMIDADE À LGPD E AFINS				
Painel de Visualização de Dados Gerais do módulo				
70	O sistema permite o acesso ao painel de visualização de dados, o qual deverá exibir dados essenciais com os dados quantitativos de usuários, perfis e cursos?	Obrigatório		
71	O sistema deve redirecionar o(a) usuário(a) para as respectivas páginas de acesso aos dados cadastrados, ao clicar em um dos dados quantitativos mencionados no item anterior?	Obrigatório		
72	O sistema deve garantir que os dados estejam organizados de maneira clara e atualizada, permitindo que possam ser tomadas as decisões informadas sobre o funcionamento do módulo?	Obrigatório		
73	O sistema permite a exibição de um filtro contendo a quantidade de registros por página para que seja possível selecionar entre as quantidades de itens a serem exibidos. Além de um indicador da quantidade de registros?	Facultativo		
Exibição dos tipos de Certificação				
74	O sistema permite o gerenciamento completo dos certificados fornecidos a cada curso e seus respectivos módulos?	Facultativo		
75	O sistema permite o cadastro de novos layouts para os certificados. Ao clicar em “Cadastrar novo layout”, o usuário deve ser redirecionado para uma nova página destinada ao preenchimento dos seguintes campos: Nome do certificado, Tipo de documento de certificação (Certificado, Diploma ou Declaração), Tipo de Premiação (Conclusão, Participação ou Aprovação), Cursos contemplados (que listará todos os cursos vinculados ao projeto), Módulos contemplados (que listará todos os módulos correspondentes aos cursos selecionados), Background (imagem de fundo) — onde será possível anexar uma imagem personalizada de fundo para o certificado — e Preview do Background, que exibirá uma prévia visual do documento contendo o nome do responsável pelo projeto e do responsável pelo curso. Após o preenchimento das informações anteriores basta clicar no ícone “Salvar” para concretizar esta operação?	Obrigatório		
76	O sistema permite a exibição de todos os certificados cadastrados, apresentando os seguintes campos: ID (referente ao número do projeto na plataforma), Nome (que indica o nome do certificado), Projeto (que indica a qual projeto o certificado está vinculado), Tipo (Conclusão, Participação ou Aprovação), Premiação (Conclusão, Participação ou Aprovação), Cursos, Módulos, Criado em, Atualizado em e Ações?	Obrigatório		
77	O sistema permite que ao clicar em “Ações” seja possível editar ou excluir o documento selecionado?	Obrigatório		
Administrador				
78	O sistema permite o gerenciamento completo dos perfis de Administradores e Gestores/Coordenadores na plataforma?	Facultativo		
79	O sistema deve garantir que o perfil de Administrador (Coordenação Local) tenha acesso total ao sistema, permitindo gerenciar usuários, configurar funcionalidades e executar todas as ações necessárias para o bom funcionamento do módulo?	Obrigatório		
80	O sistema deve possibilitar que o Administrador controle projetos, cursos e usuários, sendo essencial para a operação e continuidade do módulo.	Obrigatório		

81	O sistema permite o acesso ao perfil de Gestor/Coordenador, atribuído a profissionais da controladora/instituição ou ao setor responsável por supervisionar as formações?	Facultativo		
82	O sistema permite que o Gestor/Coordenador, com atribuições administrativas mais restritas, possa supervisionar atividades, gerar relatórios e executar funções de gestão dentro de um escopo limitado.	Obrigatório		
Painel de Visualização de Dados dos Administradores (Dashboard)				
83	O sistema permite a exibição do painel de controle para gerenciar projetos e cursos, fornecendo dados quantitativos sobre projetos cadastrados, usuários ativos, perfis de acesso e cursos disponíveis?	Obrigatório		
84	O sistema permite a exibição de dados atualizados em tempo real, oferecendo aos Administradores uma visão consolidada do módulo. Essa funcionalidade permite o monitoramento de projetos e usuários, garantindo ajustes e configurações necessários para assegurar o bom funcionamento do sistema e apoiar a tomada de decisões?	Obrigatório		
Próximos Encontros Presenciais				
85	O sistema permite a exibição da tabela de 'Próximos Encontros Presenciais', contendo as seguintes informações: Data, que é a data do encontro, incluindo o dia do mês e o dia da semana; Título, que é o título dos Objetos de Aprendizagem e sua data final; Quantidade de Participantes, que indica o número de participantes confirmados para o encontro; e Ações, que é um ícone de direcionamento para acessar a visão geral dos dados cadastrais do 'Objeto de Aprendizagem'?	Obrigatório		
86	O sistema permite que, ao cadastrar os objetos de aprendizagem, o usuário inclua a data e os horários corretos de início e término, mesmo que o evento ocorra no mesmo dia, para garantir o funcionamento adequado do sistema?	Obrigatório		
Novos Cursos				
87	O sistema permite que o Administrador visualize, no Painel de Visualização de Dados, uma lista com todos os cursos cadastrados. A tabela 'Novos Cursos' deve exibir as seguintes informações: ID (número de identificação no banco de dados de cursos), Nome (que corresponde ao título), Modalidade (que indica o tipo de modalidade de ensino - Híbrido, On-line ou Presencial), Autor (que apresenta o nome de exibição completo do(a) autor(a)); Participantes (que indica o quantitativo de participantes); Formadores (que exibe o quantitativo de formadores); Gestores (que exibe o quantitativo de gestores), Comentários (que indica o quantitativo de comentários), Status, que indica o estado atual do curso, podendo ser Ativo, Cancelado ou Inativo e "Ações"?	Obrigatório		
88	O sistema permite que ao clicar em "Ações" sejam exibidas todas as informações cadastradas do curso?	Facultativo		
Cursos				
Lista de Cursos				
89	O Sistema permite um filtro por busca nominal?	Facultativo		
90	O sistema permite a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de "cards" contendo as seguintes informações: a foto de capa, o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas de aprendizagem, o período (data de início e fim), a funcionalidade para visualização do curso "Ver Curso" e a funcionalidade para editar o curso "Editar Curso" a qual permite a edição ou exclusão do curso?	Obrigatório		
91	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade "Ver Curso". O(a) usuário(a) será	Obrigatório		

	redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a funcionalidade “mudar capa” (a qual permite realizar o upload de uma imagem), a funcionalidade “imprimir” (a qual permite o download em PDF dos dados a seguir); o título do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; dias para concluir (que exibe a quantidade de dias restantes para o término do curso); o quantitativo de módulos/trilhas de aprendizagem; o quantitativo de participantes; o título do curso; a descrição, e um painel contendo todos os módulos/trilhas de aprendizagem exibindo seus respectivos nomes e descrições. Além da funcionalidade “Editar Curso” auto explicativa?			
92	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Editar Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar e editar informações: “Dados Básicos”; “Módulos/Trilhas de Aprendizagem”; “Anexos”; “Turmas”, “Participantes”, “Formadores”, “Comentários” e “Registro de Atividades”?	Obrigatório		
93	O sistema permite que em “Dados Básicos” sejam exibidas as seguintes informações: Configurações (a data de início, a data de término e autor do curso); o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deve ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite . Além das funcionalidades “Ver curso” e “Editar curso”, destinadas a visualização e edição do curso respectivamente?	Obrigatório		
94	O sistema permite que em “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” sejam exibidas as seguintes informações: o nome dos módulos atuais deste curso; a ordem de exibição (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades); o nome; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite ; o quantitativos de objetos de aprendizagem deste módulo/trilha de aprendizagem, e a funcionalidade “ações” que permite excluir ou ver/editar este?	Obrigatório		
95	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes. O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?	Obrigatório		
96	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas a visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?	Obrigatório		
97	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este	Obrigatório		

	módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagem ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante?			
98	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exhibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do referido módulo?	Obrigatório		
99	O sistema permite que a exibição da funcionalidade “Criar módulos”, a qual é destinada à criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite . Para finalizar esta ação, basta clicar em “salvar”?	Obrigatório		
100	O sistema permite a exibição da funcionalidade “ver/editar módulos”, a qual é destinada a exibição com a possibilidade de edição do referido módulo. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar ou editar as seguintes informações como: Dados do curso, contendo as seguintes informações: o nome do curso, a descrição do curso, a modalidade de ensino do curso - híbrido, On-line ou Presencial; o nome do(a) autor(a) do curso; o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert?	Obrigatório		
101	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, que contém as seguintes informações: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, ; o nome do módulo/trilha de aprendizagem; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite, que determina a data de término ou limite de visualização do objeto. E por fim a funcionalidade “Editar módulo”, auto explicativa?	Obrigatório		
102	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual é destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, ; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem?	Obrigatório		
103	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso?	Facultativo		
104	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Turmas” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a	Obrigatório		

	<p>descrição, o quantitativo de participantes vinculados a esta turma, ações - que permite editar o nome e descrição, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão contendo a lista de participantes da turma correspondente. Além de ser possível a criação de novas turmas ao clicar em “Criar turma” preenchendo as seguintes informações: o nome e a descrição. Para finalizar esta ação, basta clicar em “cadastrar turma”. Ainda assim haverá a possibilidade de voltar à lista de turmas ao clicar em “Voltar para lista de turmas”. Por fim, a funcionalidade “imprimir turmas”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas - o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o nome, a descrição e o quantitativo de participantes vinculados a cada turma?</p>			
105	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Participantes” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma (podendo haver edição), e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor ou formador com o participante ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista de participantes”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma?</p>	Obrigatório		
106	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Formadores” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários, e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor com o formador ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista do corpo docente”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todos os formadores do curso: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o cargo de exibição definido em perfil, o cargo definido em usuários podendo ser administrador, gestor ou formador?</p>	Obrigatório		
107	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Comentários”, que contém as seguintes informações: nome do participante, data (dia/mês/ano), hora e o texto descrito. Caso haja interações de outros participantes do curso, elas serão exibidas na sequência, mantendo a mesma estrutura de identificação. Em ambos os casos, o formador poderá editar ou excluir qualquer comentário exibido na interface?</p>	Obrigatório		
108	<p>O sistema permite a exibição da funcionalidade “Registro de Atividades” que contém as seguintes informações: o avatar (que apresenta a foto do participante), o indicativo de acesso ao curso indicando o nome deste, e o indicativo de tempo desta ação do usuário?</p>	Obrigatório		
109	<p>O sistema permite a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “Lista” contendo as seguintes informações: o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas, o período (data de início e fim) e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso”?</p>	Facultativo		

Criar Cursos				
110	O sistema permite a criação de novos cursos ao clicar em “Criar cursos”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde deverá preencher as informações: Dados Básicos; Anexos; Turmas; Módulos/Trilhas de aprendizagem; Objetos de Aprendizagem e Fim?	Obrigatório		
111	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que contém as seguintes informações: o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deve ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert e a data de início, a data de término?	Obrigatório		
112	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso?	Facultativo		
113	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que contém as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início, a data de término, o quantitativos de objetos de aprendizagem, a ações que permite excluir ou ver/editar este. Além de ser possível a criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início e a data de término, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?	Obrigatório		
114	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes?	Facultativo		
115	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?	Facultativo		
116	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?	Obrigatório		
117	O sistema permite a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagem ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o	Obrigatório		

	número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante?			
118	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exhibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do módulo?	Obrigatório		
119	O sistema permite a exibição de Objetos de Aprendizagem , a qual é destinada à criação dos componentes que formarão cada Módulo/Trilha de aprendizagem. 'Objetos de aprendizagem' são entidades, digitais ou não digitais, que podem ser usadas, reutilizadas ou referenciadas durante o processo de aprendizagem apoiado por tecnologia?	Obrigatório		
120	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual é destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, ; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem?	Obrigatório		
121	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Fim”, a qual é destinada para a “revisão” do curso criado, onde é possível editar o curso ou criar novos cursos conforme necessário, garantindo o gerenciamento contínuo dos cursos?	Facultativo		
Análise de Desempenho dos participantes				
122	O sistema permite o acompanhamento do progresso dos participantes de cada Curso e em cada módulo/trilha de aprendizagem em tempo real?	Obrigatório		
123	O sistema permite a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que permite que por nome dos cursos, facilitando a navegação e o acesso rápido às informações preenchidas?	Obrigatório		
124	O sistema permite a visualização da lista de cursos apresentando as seguintes informações: o título, que é o nome completo do curso; o subtítulo, que é uma descrição resumida do curso; o status de atividade - ativo, inativo ou cancelado; o período de Duração, que apresenta as datas de início e fim do curso; o quantitativo de Módulos/Trilhas, que indica a quantidade de módulos ou trilhas dentro do curso; o quantitativo de Participantes, que mostra a quantidade de participantes no curso; e a funcionalidade "Ver Módulos", que oferece acesso ao conteúdo detalhado de cada curso?	Obrigatório		
125	O sistema permite que ao clicar em “Ver Módulos” sejam exibidas as seguintes informações: Matrícula (que representa o ID nosso banco de dados de participantes), Nome, o Avatar (foto do participante), uma lista da quantidade de objetos de aprendizagem que compõe cada módulo, e a porcentagem de de conclusão da trilha?	Obrigatório		
126	O sistema permite a exibição da funcionalidade “acompanhamento” , a qual mostra se o objeto de aprendizagem foi concluído ou não foi	Facultativo		

	iniciado pelo participante?			
127	O sistema permite a exibição da funcionalidade “exibir nome dos objetos”, a qual mostra o título de cada objeto de aprendizagem?	Facultativo		
128	O sistema permite a exibição da funcionalidade “imprimir”, a qual é destinada a impressão do progresso de aprendizagem de todos os participantes do Módulo/Trilha de aprendizagem contendo: Matrícula (que representa o ID nosso banco de dados de participantes), Nome, o Avatar (foto do participante), uma lista da quantidade de objetos de aprendizagem que compõe cada módulo, e a porcentagem de de conclusão da trilha?	Facultativo		
129	O sistema permite que o formador possa avaliar as respostas dos estudantes, para cada tipo de objeto de aprendizagem, que compõem os Módulos/Trilhas de Aprendizagem de cada curso?	Obrigatório		
Certificação				
130	O sistema permite o gerenciamento completo dos certificados fornecidos a cada curso e seus respectivos módulos?	Obrigatório		
131	O sistema permite o cadastro de novos layouts para os certificados. Ao clicar em “Cadastrar novo layout”, o usuário deve ser redirecionado para uma nova página destinada ao preenchimento dos seguintes campos: Nome do certificado, Tipo de documento de certificação (Certificado, Diploma ou Declaração), Tipo de Premiação (Conclusão, Participação ou Aprovação), Cursos contemplados (que listará todos os cursos vinculados ao projeto), Módulos contemplados (que listará todos os módulos correspondentes aos cursos selecionados), Background (imagem de fundo) — onde será possível anexar uma imagem personalizada de fundo para o certificado — e Preview do Background, que exibirá uma prévia visual do documento contendo o nome do responsável pelo projeto e do responsável pelo curso. Após o preenchimento dos campos, o usuário deverá clicar em “Salvar” para registrar o novo layout de certificado na plataforma?	Obrigatório		
132	O sistema permite a exibição de todos os certificados cadastrados, apresentando os seguintes campos: ID (referente ao número do projeto na plataforma), Nome (que indica o nome do certificado), Projeto (que indica a qual projeto o certificado está vinculado), Tipo (Conclusão, Participação ou Aprovação), Premiação (Conclusão, Participação ou Aprovação), Cursos, Módulos, Criado em, Atualizado em e Ações. Ao clicar em Ações, o sistema permite editar ou excluir o documento selecionado?	Obrigatório		
Enquetes				
133	O sistema permite o gerenciamento completo das enquetes criadas e vinculadas aos cursos disponíveis na plataforma, possibilitando o envio de perguntas personalizadas aos participantes de cada curso e seus respectivos módulos?	Obrigatório		
134	O sistema permite ao usuário iniciar a criação de uma nova enquete por meio do botão “Cadastrar Enquete”. Ao acessar a tela de criação, o usuário deverá preencher as informações distribuídas em quatro etapas principais: Configuração Básica, Curso e Participantes, Questionário e Opções, Fim e Resultados?	Obrigatório		
135	O sistema permite, na etapa Configuração Básica, o preenchimento dos seguintes campos: Status (Ativar ou Desativar), Qual o nome desta enquete?, Qual o prazo para respostas? - com data início e data de término, Deseja descrever esta enquete? - descrição opcional destinada a contextualizar a finalidade da enquete, Quantas respostas por participante? (“Uma resposta para cada participante” e “Múltipla	Obrigatório		

	escolha – um participante pode selecionar mais de uma opção de resposta), Deseja exibir resultados parciais aos participantes? (“Apenas para o formador”, “Exibir parcial logo após a resposta do participante” e “Exibir parcial para participantes após 10% das respostas recebidas”), Como deseja ver as respostas desta enquete? (“Preciso saber apenas quem respondeu”, “Preciso saber quem respondeu e qual foi a resposta escolhida” e “Só preciso dos dados quantitativos”). Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, o sistema permite que o usuário clique em “Continuar” para avançar à próxima etapa?			
136	O sistema permite, na etapa Curso e Participantes, a seleção do curso ao qual a enquete será vinculada. O campo “Curso” deve listar todos os cursos disponíveis na plataforma, exibindo entre parênteses o número de participantes associados a cada curso. Havendo a possibilidade de selecionar todos os participantes ou apenas alguns. Após a seleção, o sistema permite que o usuário clique em “Continuar” para avançar à próxima etapa?	Obrigatório		
137	O sistema permite, na etapa Questionário e Opções, que o usuário defina a pergunta principal da enquete no campo “O que quer saber dos participantes?” e cadastre as alternativas de resposta correspondentes. Permitindo um mínimo de duas alternativas por enquete, porém não havendo uma limitação e ao clicar em “Adicionar alternativa” serão adicionadas quantas forem necessárias, e para cada alternativa cadastrada o permite marcar se aquela é a melhor resposta esperada, por meio do campo “Essa é a melhor resposta que você espera?” com as opções “Sim”, “Não” ou “Não se aplica”. Após a seleção, o sistema permite que o usuário clique em “Continuar” para avançar à próxima etapa?	Obrigatório		
138	O sistema deve exibir automaticamente o percentual correspondente de cada alternativa e o valor percentual correspondente por participante conforme o número total de respostas cadastradas. Após o preenchimento das informações, o sistema permite que o usuário clique em “Criar Enquete” para finalizar o processo?	Obrigatório		
139	O sistema deve exibir, na etapa Fim, a mensagem de confirmação “Enquete cadastrada com sucesso”, acompanhada de uma visualização prévia do modelo final da enquete, contendo o nome, o curso vinculado, data de início e fim, e as opções de resposta. O sistema deve disponibilizar as ações “Criar Nova Enquete” e “Ver Todas” para continuidade do processo?	Obrigatório		
140	O sistema permite, na etapa Resultados, que o(a) criador(a) da enquete acompanhe em tempo real a evolução das respostas enviadas pelos participantes. O sistema deve exibir um gráfico dinâmico contendo as seguintes informações: “Votos válidos” (quantidade e percentual de respostas já registradas), “Votos esperados” (quantidade e percentual de participantes que ainda não responderam) e “Eleitorado” (quantidade total de participantes que receberam a enquete). Além do gráfico, o sistema deve exibir uma listagem detalhada das respostas recebidas, permitindo ao usuário visualizar individualmente as escolhas realizadas por cada participante?	Obrigatório		
141	O sistema permite a exibição de todas as enquetes cadastradas para cada criador, apresentando os seguintes campos: ID (referente ao número de enquete na plataforma), Status (ativo ou desativado), Nome, Tipo (Simples ou Múltiplas), Curso, Resultados parciais (“Apenas para o formador”, “Exibir parcial logo após a resposta do participante” e “Exibir parcial para participantes após 10% das respostas recebidas”), Respostas	Facultativo		

	(“Quem”, “Como” ou “Quantitativo”), Autor, Início, Fim e Ações. Ao clicar em ‘Ações’, é possível a edição das informações da enquete ou sua exclusão definitiva do módulo?			
	Formador			
	Painel de Visualização de Dados dos Formadores			
142	O sistema permite a funcionalidade “Painel de Visualização de Dados dos Formadores”, a qual é destinada à exibição e gerenciamento gerenciar cursos e conteúdos de formação. O painel deve exibir dados essenciais, como o número de cursos criados, participantes inscritos e o progresso dos conteúdos?	Obrigatório		
143	O sistema permite que o formador foque na qualidade dos cursos, acompanhando o desempenho dos alunos e interagindo diretamente com eles para otimizar o processo de aprendizagem. O painel deve facilitar o acompanhamento de dados atualizados, permitindo que o formador tome decisões focadas na melhoria contínua dos conteúdos e na experiência educacional?	Obrigatório		
144	O sistema permite que, com essa visão consolidada, o formador possa monitorar o desenvolvimento das turmas e ajustar materiais ou objetos de aprendizagem, conforme necessário?	Obrigatório		
	Próximos Encontros Presenciais			
145	O sistema permite a exibição da tabela de 'Próximos Encontros Presenciais', contendo as seguintes informações: Data, que é a data do encontro, incluindo o dia do mês e o dia da semana; Título, que é o título dos Objetos de Aprendizagem e sua data final; Quantidade de Participantes, que indica o número de participantes confirmados para o encontro; e Ações, que é um ícone de direcionamento para acessar a visão geral dos dados cadastrais do 'Objeto de Aprendizagem'?	Obrigatório		
146	O sistema permite que, ao cadastrar os objetos de aprendizagem, o usuário inclua a data e os horários corretos de início e término, mesmo que o evento ocorra no mesmo dia, para garantir o funcionamento adequado do sistema?	Obrigatório		
	Novos Cursos			
147	O sistema permite que o Formador visualize, no Painel de Visualização de Dados do Formador, uma lista com todos os cursos cadastrados. A tabela 'Novos Cursos' deve exibir as seguintes informações: ID, que corresponde ao código único do curso no banco de dados; Nome, que corresponde ao título do curso; Modalidade, que indica o tipo de modalidade de ensino - Híbrido, On-line ou Presencial; o(a) autor(a), que apresenta o nome completo do autor do curso; Participantes, que indica o número de participantes do curso; Formadores, que exibe o número de formadores do curso; Gestores, que exibe o número de gestores do curso; Status, que indica o estado atual do curso, podendo ser Ativo, Cancelado ou Inativo?	Obrigatório		
148	O sistema deve incluir a coluna Ações na tabela, oferecendo a funcionalidade de redirecionamento para a visão geral dos dados cadastrais do curso. Ao selecionar um curso, o Administrador será redirecionado para a página de visualização, onde serão exibidos todos os detalhes, como informações sobre formadores, participantes, materiais de apoio e outros dados relevantes?	Obrigatório		
	Cursos			
149	O sistema permite que a área de Cursos no módulo Academia de formação de Conformidade à LGPD e Afins seja dedicada ao gerenciamento dos cursos criados pelos Formadores?	Obrigatório		

150	O sistema permite que os formadores tenham acesso total aos cursos sob sua responsabilidade, podendo visualizar, editar conteúdos, acompanhar o progresso dos participantes e ajustar materiais conforme necessário?	Obrigatório		
151	O sistema permite que essa automação traga agilidade ao trabalho do formador, otimizando o tempo dedicado à preparação de conteúdos e objetos de aprendizagem, garantindo uma gestão eficiente e uma formação organizada, alinhada às metas pedagógicas da formação?	Obrigatório		
Lista de Cursos				
152	O sistema permite a exibição de um filtro de busca por nome do curso?	Facultativo		
153	O sistema permite a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “cards” contendo as seguintes informações: a foto de capa, o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas de aprendizagem, o período (data de início e fim), a funcionalidade para visualização do curso “Ver Curso” e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso” a qual permite a edição ou exclusão do curso?	Obrigatório		
154	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Ver Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar informações como: a funcionalidade “mudar capa” (a qual permite realizar o upload de uma imagem), a funcionalidade “imprimir” (a qual permite o download em PDF dos dados a seguir); o título do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; dias para concluir (que exibe a quantidade de dias restantes para o término do curso); o quantitativo de módulos/trilhas de aprendizagem; o quantitativo de participantes; o título do curso; a descrição, e um painel contendo todos os módulos/trilhas de aprendizagem exibindo seus respectivos nomes e descrições. E por fim a funcionalidade “Editar Curso”?	Obrigatório		
155	O sistema permite a exibição dos dados cadastrados de cada curso ao clicar na funcionalidade “Editar Curso”. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar e editar informações: Dados Básicos; Módulos/Trilhas de Aprendizagem; Anexos; Participantes; Atribuições, Comentários e Registro de Atividades?	Obrigatório		
156	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que contém as seguintes informações: Configurações (a data de início, a data de término e autor do curso); o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deve ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite . Além das funcionalidades “Ver curso” e “Editar curso”, destinadas a visualização e edição do curso respectivamente?	Obrigatório		
157	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que contém as seguintes informações: o nome dos módulos atuais deste curso; a ordem de exibição (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades); o nome; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite ; o quantitativos de objetos de aprendizagem deste módulo/trilha de aprendizagem, e a funcionalidade “ações” que permite excluir ou ver/editar este?	Obrigatório		
158	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem,	Obrigatório		

	Participantes e Certificar participantes?			
159	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?	Obrigatório		
160	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas a visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”. O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?	Obrigatório		
161	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o ID (número de identificação em nossa base de dados de usuários), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagem ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade “imprimir lista de participantes da turma”, a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante?	Obrigatório		
162	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Certificar Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de “certificação”, o qual exibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade “ações” a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do referido módulo?	Obrigatório		
163	O sistema permite que a exibição da funcionalidade “Criar módulos”, a qual é destinada à criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite . Para finalizar esta ação, basta clicar em “salvar”?	Obrigatório		
164	O sistema permite a exibição da funcionalidade “ver/editar módulos”, a qual é destinada a exibição com a possibilidade de edição do referido módulo. O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde poderá visualizar ou editar as seguintes informações como: Dados do curso, contendo as seguintes informações: o nome do curso, a descrição do curso, a modalidade de ensino do curso - híbrido, On-line ou Presencial; o nome do(a) autor(a) do curso; o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert?	Obrigatório		

165	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, que contém as seguintes informações: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, ; o nome do módulo/trilha de aprendizagem; a descrição; a data de início/disponibilidade; a data de término/limite, que determina a data de término ou limite de visualização do objeto. E por fim a funcionalidade “Editar módulo”, auto explicativa?	Obrigatório		
166	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de aprendizagem”, a qual é destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de “lista”: a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução, ; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem?	Obrigatório		
167	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso?	Facultativo		
168	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Participantes” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma (podendo haver edição), e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor ou formador com o participante ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista de participantes”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas as turmas cadastradas: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil, a turma?	Obrigatório		
169	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Atribuições” que contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do(s) responsável(eis) do curso), o status (ativo ou desativado), o nome, o cargo definido, e ações - o qual permite iniciar um chat de conversa entre o administrador, gestor com o formador ou remover a participação deste do curso. Por fim, a funcionalidade “imprimir lista do corpo docente”, a qual é destinada a impressão dos seguintes dados de todas os formadores do curso: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o avatar (que apresenta a foto do(s) responsável(eis) do curso), o nome e o cargo definido?	Obrigatório		
170	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Comentários”, que contém as seguintes informações: nome do participante, data (dia/mês/ano), hora e o texto descrito. Caso haja interações de outros participantes do curso, elas serão exibidas na sequência, mantendo a mesma estrutura de identificação. Em ambos os casos, o formador poderá editar ou excluir qualquer comentário exibido na interface?	Obrigatório		
171	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Registro de Atividades” que contém as seguintes informações: o avatar (que	Obrigatório		

	apresenta a foto do participante ou formadores do curso), o indicativo de acesso ao curso indicando o nome deste, e o indicativo de tempo desta ação do usuário?			
172	O sistema permite a exibição de todos os cursos cadastrados em formato de “Lista” contendo as seguintes informações: o título, a descrição, o quantitativo de Módulos/Trilhas, o período (data de início e fim) e a funcionalidade para editar o curso “Editar Curso”?	Obrigatório		
Criar Cursos				
173	O sistema permite a criação de novos cursos ao clicar em “Criar cursos”.O(a) usuário(a) será redirecionado(a) para uma nova página, onde deverá preencher as informações: Dados Básicos; Anexos; Turmas; Módulos/Trilhas de aprendizagem; Objetos de Aprendizagem e Fim?	Obrigatório		
174	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados Básicos” que contém as seguintes informações: o título do curso; o status do curso - ativo ou inativo; a descrição do curso; a modalidade de ensino do curso - híbrido, on-line ou presencial; o tema de formação que deve ser configurado pelos Administradores Masters e o nível de dificuldade - básico, intermediário, avançado e expert e a data de início, a data de término?	Obrigatório		
175	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Anexos” que contém as seguintes informações: arquivos em PDF, imagens ou áudios que serão utilizados pelos matriculados neste curso?	Facultativo		
176	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Módulos/Trilhas de Aprendizagem” que contém as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início, a data de término , o quantitativos de objetos de aprendizagem, a ações que permite excluir ou ver/editar este. Além de ser possível a criação de novos módulos/trilhas de aprendizagem preenchendo as seguintes informações: a ordem (que indica a posição no decorrer do progresso das atividades), o nome, a descrição, a data de início e a data de término , além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?	Obrigatório		
177	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Ver/editar”, a qual redirecionará o(a) usuário(a) para uma nova página, contendo as seguintes informações: os Dados básicos, Objetos de Aprendizagem, Participantes e Certificar participantes?	Obrigatório		
178	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Dados básicos”, a qual contém as seguintes informações: a ordem de execução, o nome do módulo, a descrição do módulo, a data de início/disponibilidade e a data de término/limite. Além da funcionalidade “Editar dados básicos” autoexplicativa?	Obrigatório		
179	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Objetos de Aprendizagem”, a qual contém as seguintes informações: o título; a descrição; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo, além das funcionalidades “Ver objeto” e “Editar objeto”, destinadas à visualização e edição do objeto de aprendizagem respectivamente. Ainda assim sendo possível criar novos objetos de aprendizagem através da funcionalidade “adicionar objetos de aprendizagem”?	Obrigatório		
180	O sistema permite a exibição da funcionalidade “os Participantes”, a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o	Obrigatório		

	número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o nome, a descrição, o quantitativo de participantes vinculados a este módulo/trilha de aprendizagem, a funcionalidade ações - que permite enviar mensagem ou iniciar chat com o participante, e a funcionalidade "imprimir lista de participantes da turma", a qual é destinada a impressão da lista de participantes contendo as seguintes informações: o número de identificação em nossa base de dados de usuários (ID), o número de matrícula, o avatar (que apresenta a foto do participante), o status do participante - ativo ou inativo, o nome de exibição definido no perfil e o nome da turma vinculada a este participante?			
181	O sistema permite a exibição da funcionalidade "Certificar Participantes", a qual contém as seguintes informações: um filtro de busca por nome, o número de identificação em nossa base de dados de turmas (ID), o avatar (que apresenta a foto do participante), o nome de exibição definido no perfil, o percentual de presença, o percentual de conclusão do módulo/trilha de aprendizagem, o indicativo de "certificação", o qual exhibe se o participante emitiu ou não este certificado, e a funcionalidade "ações" a qual é destinada a permitir a certificação de conclusão do módulo?	Obrigatório		
182	O sistema permite a exibição de Objetos de Aprendizagem, a qual é destinada à criação dos componentes que formarão cada Módulo/Trilha de aprendizagem. 'Objetos de aprendizagem' são entidades, digitais ou não digitais, que podem ser usadas, reutilizadas ou referenciadas durante o processo de aprendizagem apoiado por tecnologia?	Obrigatório		
183	O sistema permite a exibição da funcionalidade "Objetos de aprendizagem", a qual é destinada a visualização, edição e criação dos objetos de aprendizagem cadastrados para este módulo/trilha de aprendizagem. Exibindo as seguintes informações em formato de "lista": a ordem de execução do objeto, que organiza a sequência de execução; o nome do objeto de aprendizagem; a descrição do objeto de aprendizagem, que detalha o conteúdo do objeto de aprendizagem; o tipo de objeto de aprendizagem podendo ser Artigo; Atividade; Download; Link; Presencial ou Vídeo. Além das funcionalidades de edição e exclusão do referido objeto de aprendizagem?	Obrigatório		
184	O sistema permite a exibição da funcionalidade "Fim", a qual é destinada para a "revisão" do curso criado, onde é possível editar o curso ou criar novos cursos conforme necessário, garantindo o gerenciamento contínuo dos cursos?	Obrigatório		
Análise de Desempenho dos participantes				
185	O sistema permite o acompanhamento do progresso dos participantes de cada Curso e em cada módulo/trilha de aprendizagem em tempo real?	Obrigatório		
186	O sistema permite a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que permite que por nome dos cursos, facilitando a navegação e o acesso rápido às informações preenchidas?	Obrigatório		
187	O sistema permite a visualização da lista de cursos apresentando as seguintes informações: o título, que é o nome completo do curso; o subtítulo, que é uma descrição resumida do curso; o status de atividade - ativo, inativo ou cancelado; o período de Duração, que apresenta as datas de início e fim do curso; o quantitativo de Módulos/Trilhas, que indica a quantidade de módulos ou trilhas dentro do curso; o quantitativo de Participantes, que mostra a quantidade de participantes no curso; e a funcionalidade "Ver Módulos", que oferece acesso ao conteúdo detalhado de cada curso?	Obrigatório		

188	O sistema permite que ao clicar em “Ver Módulos” sejam exibidas as seguintes informações: Matrícula (que representa o ID nosso banco de dados de participantes), Nome, o Avatar (foto do participante), uma lista da quantidade de objetos de aprendizagem que compõe cada módulo, e a porcentagem de de conclusão da trilha?	Obrigatório		
189	O sistema permite a exibição da funcionalidade “acompanhamento” , a qual mostra se o objeto de aprendizagem foi concluído ou não foi iniciado pelo participante?	Facultativo		
190	O sistema permite a exibição da funcionalidade “exibir nome dos objetos”, a qual mostra o título de cada objeto de aprendizagem.	Facultativo		
191	O sistema permite a exibição da funcionalidade “imprimir”, a qual é destinada a impressão do progresso de aprendizagem de todos os participantes do Módulo/Trilha de aprendizagem contendo: Matrícula (que representa o ID nosso banco de dados de participantes), Nome, o Avatar (foto do participante), uma lista da quantidade de objetos de aprendizagem que compõe cada módulo, e a porcentagem de de conclusão da trilha?	Facultativo		
192	O sistema permite que o formador possa avaliar as respostas dos estudantes, para cada tipo de objeto de aprendizagem, que compõem os Módulos/Trilhas de Aprendizagem de cada curso?	Obrigatório		
Enquetes				
193	O sistema permite o gerenciamento completo das enquetes criadas e vinculadas aos cursos disponíveis na plataforma, possibilitando o envio de perguntas personalizadas aos participantes de cada curso e seus respectivos módulos?	Obrigatório		
194	O sistema permite ao usuário iniciar a criação de uma nova enquete por meio do botão “Cadastrar Enquete”. Ao acessar a tela de criação, o usuário deverá preencher as informações distribuídas em quatro etapas principais: Configuração Básica, Curso e Participantes, Questionário e Opções, Fim e Resultados?	Obrigatório		
195	O sistema permite, na etapa Configuração Básica, o preenchimento dos seguintes campos: Status(Ativar ou Desativar), Qual o nome desta enquete?, Qual o prazo para respostas? - com data início e data de término, Deseja descrever esta enquete? - descrição opcional destinada a contextualizar a finalidade da enquete, Quantas respostas por participante? (“Uma resposta para cada participante” e “Múltipla escolha – um participante pode selecionar mais de uma opção de resposta), Deseja exibir resultados parciais aos participantes? (“Apenas para o formador”, “Exibir parcial logo após a resposta do participante” e “Exibir parcial para participantes após 10% das respostas recebidas”), Como deseja ver as respostas desta enquete? (“Preciso saber apenas quem respondeu”, “Preciso saber quem respondeu e qual foi a resposta escolhida” e “Só preciso dos dados quantitativos”). Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, o sistema permite que o usuário clique em “Continuar” para avançar à próxima etapa?	Obrigatório		
196	O sistema permite, na etapa Curso e Participantes, a seleção do curso ao qual a enquete será vinculada. O campo “Curso” deve listar todos os cursos disponíveis na plataforma, exibindo entre parênteses o número de participantes associados a cada curso. Havendo a possibilidade de selecionar todos os participantes ou apenas alguns. Após a seleção, o sistema permite que o usuário clique em “Continuar” para avançar à próxima etapa?	Obrigatório		
197	O sistema permite, na etapa Questionário e Opções, que o usuário defina a pergunta principal da enquete no campo “O que quer saber dos	Obrigatório		

	participantes?” e cadastre as alternativas de resposta correspondentes. Permitindo um mínimo de duas alternativas por enquete, porém não havendo uma limitação e ao clicar em “Adicionar alternativa” serão adicionadas quantas forem necessárias, e para cada alternativa cadastrada o permite marcar se aquela é a melhor resposta esperada, por meio do campo “Essa é a melhor resposta que você espera?” com as opções “Sim”, “Não” ou “Não se aplica”. Após a seleção, o sistema permite que o usuário clique em “Continuar” para avançar à próxima etapa?			
198	O sistema deve exibir automaticamente o percentual correspondente de cada alternativa e o valor percentual correspondente por participante conforme o número total de respostas cadastradas. Após o preenchimento das informações, o sistema permite que o usuário clique em “Criar Enquete” para finalizar o processo?	Obrigatório		
199	O sistema deve exibir, na etapa Fim, a mensagem de confirmação “Enquete cadastrada com sucesso”, acompanhada de uma visualização prévia do modelo final da enquete, contendo o nome, o curso vinculado, data de início e fim, e as opções de resposta. O sistema deve disponibilizar as ações “Criar Nova Enquete” e “Ver Todas” para continuidade do processo?	Obrigatório		
200	O sistema permite, na etapa Resultados, que o(a) criador(a) da enquete acompanhe em tempo real a evolução das respostas enviadas pelos participantes. O sistema deve exibir um gráfico dinâmico contendo as seguintes informações: “Votos válidos” (quantidade e percentual de respostas já registradas), “Votos esperados” (quantidade e percentual de participantes que ainda não responderam) e “Eleitorado” (quantidade total de participantes que receberam a enquete). Além do gráfico, o sistema deve exibir uma listagem detalhada das respostas recebidas, permitindo ao usuário visualizar individualmente as escolhas realizadas por cada participante?	Obrigatório		
201	O sistema permite a exibição de todas as enquetes cadastradas para cada criador, apresentando os seguintes campos: ID (referente ao número de enquete na plataforma), Status (ativo ou desativado), Nome, Tipo (Simples ou Múltiplas), Curso, Resultados parciais (“Apenas para o formador”, “Exibir parcial logo após a resposta do participante” e “Exibir parcial para participantes após 10% das respostas recebidas”), Respostas (“Quem”, “Como” ou “Quantitativo”), Autor, Início, Fim e Ações. Ao clicar em ‘Ações’, é possível a edição das informações da enquete ou sua exclusão definitiva do módulo?	Facultativo		
	Participante			
	Painel de Visualização de Dados			
202	O sistema permite que a área de Painel de Visualização de Dados ofereça ao participante uma visão geral dos cursos em que está inscrito, permitindo acompanhar o progresso do seu aprendizado. O painel deve exibir informações essenciais, como: Número de Cursos Matriculados, que indica a quantidade de cursos nos quais o participante está inscrito; Módulos Concluídos, que mostra a quantidade de módulos já finalizados; e Status de Cada Curso, que indica o estado do curso, podendo ser Ativo ou Inativo?	Obrigatório		
203	O sistema permite que, com essa visão, o participante acompanhe seu desempenho, verifique atividades pendentes e acesse os módulos disponíveis. Embora o participante não tenha permissão para modificar o conteúdo, o Painel de Visualização de Dados deve facilitar a interação com os cursos e manter o foco do participante no progresso dentro do	Obrigatório		

	curso?			
204	O sistema permite que o Painel de Visualização de Dados exiba os seguintes dados quantitativos: Cursos, que é o total de cursos em que o participante está matriculado; Módulos, que indica a quantidade de módulos completados e pendentes; e Objetos, que representa o total de objetos de aprendizagem, incluindo os em andamento e os concluídos?	Obrigatório		
205	O sistema permite que o Painel de Visualização de Dados também apresente as seguintes informações: Data de Início do Objeto de Aprendizagem, que indica quando o objeto foi iniciado; Título e Data do Objeto de Aprendizagem, que exibe detalhes do objeto de aprendizagem; Tipo de Objeto de Aprendizagem, que pode ser Artigo, Atividade, Vídeo, etc.; Ícone de Visualização, que permite o acesso ao objeto de aprendizagem; e Ícone de Impressão, que oferece a opção de imprimir todos os objetos de aprendizagem?	Obrigatório		
206	O sistema permite que o Painel de Visualização de Dados exiba dados sobre a frequência do participante, incluindo: Data de Início e Título de cada objeto de aprendizagem; Número de Participantes no curso; e Ícone de Visualização, que permite acessar o conteúdo de cada objeto?	Facultativo		
Centro de Formação				
207	O sistema permite que o Centro de Formação acompanhe os cursos em que o participante está inscrito no módulo Academia de formação de Conformidade à LGPD e Afins?	Obrigatório		
208	O sistema permite que o participante acesse os conteúdos, monitore seu progresso nos módulos e atividades, e visualize informações importantes, como as datas de início e término dos cursos?	Obrigatório		
209	O sistema permite que, embora o participante não tenha permissão para editar conteúdos ou gerenciar o curso, ele desempenhe um papel ativo ao interagir com os materiais e concluir as atividades propostas?	Obrigatório		
210	O sistema deve organizar os cursos de forma intuitiva, facilitando a navegação e permitindo ao participante focar no aprendizado?	Facultativo		
211	O sistema permite que essa organização proporcione uma experiência eficiente, com foco no progresso individual e no cumprimento das metas pedagógicas estabelecidas pelos formadores?	Obrigatório		
Lista de Cursos				
212	O sistema permite que a lista de Cursos exiba as seguintes informações: Imagem de Capa, que representa visualmente o curso; Nome Completo, que exibe o título completo do curso; Subtítulo, que apresenta uma descrição curta sobre o curso; Número de Módulos/Trilhas, que indica a quantidade de módulos ou trilhas que compõem o curso; Período de Duração, que apresenta a data de início e término do curso; e Status do Curso, que indica o estado do curso, podendo ser Ativo ou Concluído?	Obrigatório		
213	O sistema permite que o participante tenha acesso à funcionalidade "Visualizar", que permite acessar o conteúdo do curso e acompanhar seu progresso. Além disso, o sistema deve oferecer a funcionalidade "Pesquisa de Cursos", que possibilita ao participante buscar por cursos específicos pelo nome, facilitando a navegação e o acesso rápido aos conteúdos disponíveis?	Obrigatório		
214	O Sistema permite que ao acessar um curso seja exibida as seguintes informações: Os dados do curso (Nome do curso, o tema, a descrição do curso, a modalidade, data de início e a data de fim), a lista de todos os módulos/trilhas de aprendizagem com as respectivas descrições - Nome, descrição, quantidade de objetos de aprendizagem, o indicativo de quantos estão concluídos, a porcentagem do progresso, e a opção de "emitir certificado" ou "Ver atividades"?	Obrigatório		

215	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Chat deste curso”, a qual é destinada a possibilitar que o participante visualize todas as interações realizadas no ambiente do curso, seja com o formador, com outros participantes da turma ou com a equipe de gestão. É possível visualizar conversas anteriores ou iniciar uma nova conversa, garantindo a continuidade da comunicação e o registro histórico das interações ocorridas durante o curso?	Obrigatório		
216	O sistema permite a exibição da funcionalidade “Comentários deste curso”, que contém as seguintes informações: nome do participante, data (dia/mês/ano), hora e o texto descrito. Caso haja interações de outros participantes do curso, elas serão exibidas na sequência, mantendo a mesma estrutura de identificação. A opção “Deixe seu comentário” possibilita que o participante registre novas interações e, caso deseje, edite ou exclua seus próprios comentários?	Obrigatório		
217	O sistema permite a exibição das “Enquetes” destinadas ao curso, podendo haver dois tipos de respostas: uma única alternativa ou múltiplas alternativas. Enquanto a(s) enquete(s) estiver(em) ativa(s), o participante poderá visualizar as respostas enviadas?	Obrigatório		

ANEXO X

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Contratação de solução tecnológica, composta por subscrição de software e prestação de serviços técnicos especializados associados à sua implementação, compreendendo atividades de mapeamentos e identificação de processos de tratamento de dados, para estruturação e automação do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Área Requisitante: Setor de Tecnologia

Responsável: Nilton Ricardo Honorato da Silva

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo disponibilizar solução tecnológica destinada a apoiar a Administração na implementação e no acompanhamento das ações relacionadas à governança em privacidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A referida legislação estabelece obrigações aos órgãos públicos quanto à adoção de medidas de governança, gestão de riscos, segurança da informação e garantia dos direitos dos titulares de dados, exigindo o registro, o monitoramento e a demonstração das práticas adotadas pela instituição no tratamento de dados pessoais.

Nesse contexto, a utilização de ferramenta tecnológica especializada mostra-se adequada para centralizar informações, organizar registros, apoiar o acompanhamento das ações de conformidade e possibilitar a geração de relatórios e evidências auditáveis, contribuindo para a eficiência administrativa, a padronização de procedimentos e a mitigação de riscos institucionais relacionados ao tratamento de dados pessoais.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A Câmara Municipal de Lorena não possui Plano de Contratações Anual formalmente instituído, razão pela qual a presente contratação não se encontra nele prevista.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Disponibilização de plataforma tecnológica integrada, acessível via web, destinada à gestão da governança em privacidade e proteção de dados pessoais;
- b) Conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e normativos da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- c) Possibilidade de implementação assistida, incluindo atividades de configuração, parametrização, mapeamento de processos e apoio à estruturação do Programa de Governança em Privacidade;
- d) Disponibilização de funcionalidades que permitam o registro, organização, monitoramento e auditoria das operações de tratamento de dados pessoais;
- e) Suporte ao atendimento dos direitos dos titulares de dados, com controle de prazos, registro de solicitações e geração de evidências;

- f) Disponibilização de mecanismos de gestão de riscos, incidentes e controles relacionados à proteção de dados pessoais;
- g) Emissão de relatórios gerenciais e evidências auditáveis, aptos a demonstrar a conformidade da instituição;
- h) Prestação de serviços continuados de suporte técnico, manutenção e atualização da solução durante a vigência contratual;
- i) Observância de requisitos de segurança da informação, rastreabilidade, controle de acesso e integridade dos dados;
- j) Possibilidade de evolução contínua da solução, com atualização frente a alterações normativas aplicáveis, sem ônus adicional para a Administração.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

01 (uma) solução tecnológica, com implantação única;

01 (uma) subscrição/licença de uso da plataforma, pelo período de 12 (doze) meses;

Serviços técnicos especializados associados à implementação e suporte da solução, conforme especificado no Termo de Referência.

5. ANÁLISE DE MERCADO

Verifica-se a existência de diversas soluções tecnológicas disponíveis no mercado destinado à implementação e ao gerenciamento de programas de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, contemplando funcionalidades como mapeamento de processos, gestão de riscos, atendimento aos direitos dos titulares e geração de evidências de conformidade.

Consulta a contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) demonstra que a Administração Pública tem adotado, de forma recorrente, soluções dessa natureza, evidenciando tratar-se de prática consolidada para atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Dessa forma, conclui-se que há oferta suficiente de soluções no mercado aptas a atender às necessidades da Administração, não se verificando restrição de competitividade para a presente contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em levantamento preliminar realizado junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), considerando contratações similares realizadas por Câmaras Municipais em âmbito nacional, verifica-se que os valores praticados para soluções dessa natureza apresentam variação significativa, situando-se entre aproximadamente R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) e R\$ 537.000,00 (quinhentos e trinta e sete mil reais), com média estimada em torno de R\$ 106.213,00 (cento e seis mil, duzentos e treze reais).

A variação observada decorre de fatores como escopo da solução, nível de maturidade institucional, abrangência dos serviços técnicos e funcionalidades contratadas.

Destaca-se que a estimativa apresentada possui caráter meramente referencial, sendo que a definição do valor estimado da contratação será realizada oportunamente, mediante pesquisa de preços formal, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

7. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na disponibilização de plataforma tecnológica destinada à gestão da governança em privacidade e proteção de dados pessoais, integrada à prestação de serviços

técnicos especializados para sua implementação e operação.

Compreende a subscrição/licença de uso do sistema, bem como a execução de atividades de implementação, incluindo instalação, configuração, parametrização, eventual migração ou conversão de dados e treinamento de usuários, com apoio à estruturação do Programa de Governança em Privacidade.

Contempla, ainda, a prestação de serviços continuados de suporte técnico, manutenção e atualização da solução, de modo a assegurar seu funcionamento adequado, evolução contínua e aderência às exigências legais e regulatórias aplicáveis.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se mostra viável o parcelamento do objeto, uma vez que a solução pretendida consiste em conjunto integrado de serviços e tecnologia, cuja execução demanda plena compatibilidade entre a plataforma disponibilizada e as atividades de implementação, suporte, manutenção e atualização.

A eventual divisão do objeto poderia comprometer a funcionalidade da solução, a responsabilidade pela execução e a garantia de resultados, além de gerar riscos à continuidade e à qualidade dos serviços prestados.

Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se a alternativa mais adequada para assegurar a eficiência, a integridade e a adequada execução do objeto.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da solução, pretende-se:

- Estruturar e operacionalizar o Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Administração;
- Assegurar maior aderência às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e aos normativos aplicáveis;
- Centralizar e organizar informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais, promovendo padronização, rastreabilidade e monitoramento contínuo das ações;
- Viabilizar o atendimento eficiente aos direitos dos titulares, com controle de prazos e registros de evidências;
- Apoiar a gestão de riscos e incidentes relacionados à proteção de dados pessoais;
- Possibilitar a geração de relatórios e evidências auditáveis, contribuindo para a transparência e a prestação de contas;
- Promover maior eficiência administrativa na condução das ações de conformidade;
- Reduzir riscos institucionais associados ao tratamento inadequado de dados pessoais.

10. AÇÕES PRELIMINARES À CONTRATAÇÃO

Não se identificam providências prévias de natureza complexa para a celebração do contrato.

A Administração deverá apenas promover a designação de responsável pelo acompanhamento da contratação e pela interlocução com a contratada, especialmente para apoio às atividades de implantação e execução do objeto.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto desta contratação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação, por se tratar de solução tecnológica predominantemente executada em ambiente digital, não apresenta impactos ambientais relevantes.

Ainda assim, a contratada deverá observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas na legislação e normas aplicáveis, adotando medidas destinadas a prevenir ou mitigar eventuais impactos ambientais, bem como assegurar o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho na execução dos serviços.

13. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, uma vez que a solução proposta, composta por plataforma tecnológica e serviços técnicos especializados associados, mostra-se adequada para atender à necessidade da Administração quanto à estruturação e ao acompanhamento das ações de governança em privacidade e proteção de dados pessoais.

A contratação apresenta aderência às disposições legais aplicáveis, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como viabilidade técnica e operacional, considerando a existência de soluções disponíveis no mercado aptas a atender às demandas institucionais.

Assim, recomenda-se o prosseguimento da contratação, nos termos e condições a serem estabelecidos no Termo de Referência.