

## PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO EM TERCEIROS

### Aviso Legal

Este documento pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber este documento, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nele contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob o conhecimento de que qualquer disseminação, distribuição ou cópia deste conteúdo é proibida.

### Disclaimer

*The information contained in this document may be privileged and confidential and protected from disclosure. If the reader of this document is not the intended recipient, or an employee agent responsible for delivering this document to the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited.*



**SUMÁRIO**

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DIRETRIZES GERAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>5. ETAPA 1: TRIAGEM PARA SELEÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>6. ETAPA 2 - DA DIVULGAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>7. ETAPA 3: DA CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>8. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>6</b>
<b>9. PENALIDADES.....</b>	<b>7</b>
<b>10. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO I - TRIAGEM PARA MODELO DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO SIMPLIFICADA.....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO COMPLETA.....</b>	<b>9</b>



## 1. OBJETIVO

**1.1.** Este documento tem por objetivo estabelecer o procedimento de avaliação da proteção de Dados Pessoais para os licitantes e participantes de processo de contratação que realizarão o tratamento de dados pessoais sob responsabilidade da DAE S/A.

## 2. ABRANGÊNCIA

**2.1.** Este é um documento interno, com valor jurídico e aplicabilidade imediata e indistinta, a partir de sua publicação, aos colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, licitantes e participantes de processo seletivo de parceiros com dispensa de licitação da DAE S/A.

## 3. DEFINIÇÕES

**Dado Pessoal:** Informação relacionada à pessoa física identificada ou identificável.

**Dados 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.

**Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:** Também conhecido como DPO (*Data Protection Officer*), é a pessoa indicada pelo Controlador (DAE) para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), ou seja, atua como a interface da organização nas tratativas de privacidade e proteção de dados.

**Equipe Técnica:** Equipe, composta por profissionais da DAE, responsável, dentre outras atividades previstas em normativo interno, pelas análises técnicas que devam subsidiar as decisões do Pregoeiro ou da Comissão de Licitação, especialmente as referentes à análise e ao julgamento da proposta, da habilitação e de eventuais recursos, bem como à resposta a questionamentos e impugnações.

**Tratamento de Dados Pessoais:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

**Violação:** Qualquer atividade que desrespeite as regras estabelecidas nos documentos normativos.

## 4. DIRETRIZES GERAIS



**4.1.** Este Procedimento é aplicado com o objetivo de definir os critérios mínimos de seleção de licitantes e candidatos a contratação com dispensa de licitação, nos termos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A.

**4.2.** Este procedimento não é aplicável para o certame e contrato com dispensa de licitação que tenha como objeto a realização de atividades que não demandem o tratamento de dados pessoais em nome da DAE S/A.

**4.3.** Caso se constate que o objeto de contratação pressupõe o tratamento de Dados Pessoais pelo licitante em nome da DAE S/A, somente serão admitidos os licitantes ou candidatos em processo de seleção de parceiro com dispensa de licitação que demonstrarem nível mínimo de conformidade com à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nos termos deste Procedimento.

**4.4.** O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, com apoio do setor responsável pelo planejamento das contratações, poderá acompanhar o procedimento licitatório e contratações diretas para que estejam alinhados com os objetivos da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e com a melhores práticas de Segurança da Informação, de acordo com os estágios identificadas abaixo:

**4.4.1. Etapa 1:** Formulário de Triagem para seleção do formulário de avaliação (Anexo I)

**4.4.2. Etapa 2:** Divulgação dos critérios de avaliação no Instrumento Convocatório

**4.4.3. Etapa 3:** Formulário de Validação Simplificada (Anexo II)

Formulário de Validação Completa (Anexo III)

## **5. ETAPA 1: TRIAGEM PARA SELEÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**

**5.1.** O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da DAE, com auxílio do responsável pelo planejamento das contratações definirá, diante do volume, do tipo de dados e dos tratamentos possíveis pelo licitante ou candidato qual o formulário a ser adotado para avaliação da privacidade:

**5.1.1.** Avaliação Simplificada (Anexo II), com viés menos técnico e com maior tolerância aos requisitos legais

**5.1.2.** Avaliação Completa (Anexo III), mais técnica e com menor tolerância aos requisitos legais.

**5.2.** Para auxiliar o Encarregado na decisão de escolha entre os formulários de avaliação, o responsável pelo planejamento das contratações deve preencher o Formulário de Triagem de Avaliação (Anexo I), inserindo as seguintes informações sobre o escopo de dados pessoais que poderão ser tratados pelo Contratado:

**5.2.1. Público-alvo:** Para quem se destina a avaliação (fornecedor, prestador ou terceiro licitante ou em processo de contratação direta);

**5.2.2. Objeto de Contratação:** Qual o escopo resumido do objeto de licitação ou contratação direta;

**5.2.3. Sobre o Tratamento de Dados Pessoais:**

- a) Quais dados pessoais serão compartilhados, transferidos e tratados quando da interação com o fornecedor, prestador ou terceiro;
- b) Se em algum momento Dados Pessoais Sensíveis serão compartilhados ou transferidos nessa interação entre as partes;
- c) Se em algum momento Dados Pessoais de crianças serão compartilhados ou transferidos entre as partes;
- d) A forma de acesso aos dados pessoais disponibilizados pela DAE S/A;
- e) Se os Dados Pessoais compartilhados pela DAE S/A serão inseridos em algum sistema ou plataforma do fornecedor, prestador ou terceiro;
- f) O escopo e finalidade do tratamento de dados pessoais pelo fornecedor, prestador ou terceiro;
- g) Em quais etapas do ciclo de vida do dado haverá o tratamento dos dados pessoais (Ex.: Coleta, processamento, descarte etc.);
- h) Dados de quantos titulares serão compartilhados ou transferidos;
- i) Lista de sistemas e aplicativos de TI (incluindo sistemas de arquivos) utilizados para suportar a atividade de processamento dos dados pessoais;
- j) Se a atividade de tratamento usará Dados Pessoais para a tomada de decisões automatizadas sobre indivíduos;
- k) Se atividade de tratamento de Dados Pessoais pode ser realizada por uma empresa subcontratada.

**5.2.4. Transferência internacional:** Deve ser preenchido indicando onde os dados são armazenados e se há transferência internacional.

**5.2.5. Tempo de Retenção:** Indicação de legislação ou regulamento sobre o período de retenção.

**5.3.** A aba “Conclusão Triagem” do Anexo I (Triagem de Avaliação) apresenta o resumo das respostas da aba anterior referente ao tratamento de Dados Pessoais Sensíveis; tratamento de Dados Pessoais de Crianças; tomada de decisão automatizada; alto volume de dados pessoais envolvidos (mais de 100 titulares) e transferência Internacional.



**5.4.** Caso ao menos uma das perguntas indicadas no item anterior estiver respondida com “sim”, será recomendado, por padrão, a utilização do Formulário de Avaliação Completa (Anexo III). Caso nenhuma das perguntas estiver respondida afirmativamente, será recomendado, por padrão, o Formulário de Avaliação Simplificada (Anexo II).

**5.4.1.** O Encarregado tem a discricionariedade de escolher qualquer um dos formulários, ou ainda estipular novos critérios conforme necessário, valendo a regra do item 5.4 apenas como sugestão. Em todo caso, a sua decisão deve ser motivada no Formulário de Triagem.

**5.5.** O formulário de triagem deve ser arquivado pelo Encarregado.

## **6. ETAPA 2 – DA DIVULGAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**6.1.** O formulário de Avaliação Simplificada (Anexo II) ou o modelo de Avaliação Completa (Anexo III) deve constar como anexo ao instrumento convocatório, dando transparência sobre as exigências para habilitação.

**6.2.** O instrumento convocatório deve mencionar que, na fase de habilitação e entrega de documentos os licitantes deverão preencher a planilha de avaliação e submetê-la com as evidências de suas declarações sugeridas em cada um dos modelos de avaliação.

**6.3.** Para as contratações com dispensa de licitação sem formalização de contrato, a DAE deverá fazer constar na solicitação da proposta ou do termo de referência as obrigações relativas a privacidade e a proteção de Dados Pessoais, conforme requisitos do formulário de avaliação adequado, nos termos do Art. 133, Parágrafo Único do Regulamento Interno de Compras da DAE.

## **7. ETAPA 3: DA CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO**

**7.1.** A Equipe Técnica, com apoio do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, deve avaliar as respostas e a documentação recebida dos licitantes e candidatos a contratação sem licitação.

**7.2.** Estarão aptos a continuar no processo de licitação ou contratação direta os licitantes ou candidatos que obtiverem um percentual igual ou superior a 60% de aderência.

## **8. RESPONSABILIDADES**

### **8.1. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais**

- a) Auxiliar o setor responsável pelo planejamento das contratações na avaliação quanto a necessidade de tratamento de dados pessoais para execução do objeto de contrato, proposta ou termo de referência;
- b) Identificar o Formulário de Avaliação a ser utilizado no certame ou na contratação sem licitação;
- c) Acompanhar, com apoio do setor responsável pelo planejamento das contratações, o procedimento licitatório e contratações sem licitação para que estejam alinhados com os objetivos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e com a melhores práticas de Segurança da Informação;
- d) Auxiliar a Equipe Técnica na avaliação das respostas dos formulários de Avaliação e documentos de evidência quanto à aderência à LGPD dos licitantes e candidatos à contratação sem licitação;
- e) Monitorar os novos contratos e solicitação da proposta ou termo de referência que envolvam tratamento de Dados Pessoais em nome da DAE S/A.

## **8.2. Setor responsável pelo planejamento das contratações**

- a) Com auxílio do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, avaliar se a execução do objeto de contrato, proposta ou termo de referência pressupõe o tratamento de Dados Pessoais em nome da DAE S/A;
- b) Com auxílio do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, identificar o Formulário de Avaliação a ser utilizado no certame ou na contratação sem licitação;
- c) Apoiar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no monitoramento de novos contratos, propostas ou termos de referência que tenham como objeto atividades que demandem o tratamento de dados pessoais em nome da DAE S/A.

## **8.3. Equipe Técnica**

- a) Com apoio do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, avaliar as respostas dos formulários de Avaliação e documentos de evidências quanto à aderência à LGPD dos licitantes e candidatos à contratação sem licitação;
- b) Manter o documento final da avaliação arquivado.

## **9. PENALIDADES**



**9.1. Violações:** Qualquer atividade que desrespeite as disposições estabelecidas neste Procedimento ou em quaisquer dos documentos complementares da DAE S/A deve ser considerada como uma violação e tratada a fim de apurar as responsabilidades dos envolvidos de acordo com as regras da DAE S/A, visando aplicação de sanções cabíveis previstas em cláusulas contratuais e na legislação vigente.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Este Procedimento deve ser revisado, no mínimo, anualmente, ou sempre que existir a necessidade de alterações nos critérios definidos nas demais normas e políticas específicas da DAE S/A.

**10.2.** O presente documento deve ser lido e interpretado sob a égide das leis brasileiras, no idioma português, em conjunto com as normas e procedimentos aplicáveis pela DAE S/A.

**10.3.** Este documento bem como os demais que o complementam encontram-se disponíveis na intranet ([intranet.daejundiai.com.br](http://intranet.daejundiai.com.br)) ou, em caso de indisponibilidade, podem ser solicitados ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

**10.4.** Qualquer dúvida relativa a este Procedimento deve ser encaminhada ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da DAE S/A por meio do e-mail [contato.lgpd@daejundiai.com.br](mailto:contato.lgpd@daejundiai.com.br)

**10.5.** Este Procedimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Jundiaí, 29 de julho de 2021.**



**ANEXO I – TRIAGEM PARA MODELO DE AVALIAÇÃO**

O documento Triagem para Modelo de Avaliação é encaminhado em conjunto com o presente procedimento em formato de arquivo Excel.

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO SIMPLIFICADA**

O documento Requisitos de Avaliação de Fornecedores LGPD é encaminhado em conjunto com o presente procedimento em formato de arquivo Excel.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO COMPLETA**

O documento Requisitos de Avaliação de Fornecedores LGPD é encaminhado em conjunto com o presente procedimento em formato de arquivo Excel.

