



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
UNIDADE DE FROTA - DGPAT/SMAP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço na modalidade SaaS (Software como Serviço) ou similar, através da subscrição de licenças de uso, de solução tecnológica rastreamento e monitoramento de frota, por meio da instalação de GPS, e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

GRUPO DE ITENS	ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	1	2435	Software para rastreamento e gestão dos veículos e instalação de equipamentos de GPS

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são tecnicamente e operacionalmente inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução, de modo a assegurar a adequada integração da solução, a responsabilidade técnica única e a continuidade da prestação dos serviços.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata de serviço comum, com requisitos técnicos objetivos e especificações padronizadas, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos neste Termo de Referência. Atendidos os requisitos mínimos exigidos, não se verifica diferenciação técnica relevante entre as soluções ofertadas, sendo o critério de menor preço o mais adequado para assegurar a economicidade, a eficiência da contratação e a observância ao princípio da isonomia.

1.4.2. Será obedecido o disposto no § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou

frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objeto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, não demandando avaliação subjetiva ou julgamento técnico especializado para a seleção da proposta mais vantajosa.

1.6.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.7. Subcontratação

1.7.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.7.1.1. Justifica-se a vedação porque se trata de serviço de rastreamento veicular por GPS, o que envolve o fornecimento de tecnologia, infraestrutura de comunicação de dados e suporte técnico integrados, cuja execução deve permanecer sob responsabilidade direta da contratada, a fim de assegurar a adequada governança da solução, a segurança da informação, a continuidade dos serviços e a responsabilização técnica e operacional única perante a Administração.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se a vedação, pois o objeto não apresenta alta complexidade técnica ou vulto que justifique a formação de consórcios, sendo plenamente exequível por empresa individualmente habilitada. Ademais, a execução contratual exige responsabilização técnica e operacional única, especialmente quanto ao cumprimento dos níveis de serviço, à segurança da informação e à continuidade do monitoramento da frota, de modo que a participação de consórcios poderia dificultar a gestão, a fiscalização e a definição de responsabilidades perante a Administração.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Este Registro de Preços não implica obrigação de contratação, mas poderá gerar contratos a cada demanda de utilização da Ata de Registro de Preços, conforme a conveniência e a

necessidade da Administração.

1.10.1. Justifica-se firmar contrato porque há execução dos serviços em prazo superior a 30 (trinta) dias.

1.11. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.11.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes do [artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

1.11.1.1. A exigência da garantia contratual aplica-se exclusivamente à empresa adjudicatária, como condição para a assinatura do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, não constituindo requisito de habilitação, de julgamento das propostas ou de participação no certame.

1.11.2. Para fins de definição e aplicação do percentual da garantia contratual, será considerado o valor anual do contrato, conforme disposto no parágrafo único do art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

1.11.3. Na hipótese de opção pela modalidade seguro-garantia, a garantia deverá ser apresentada pela parte adjudicatária previamente à data de assinatura do contrato.

1.11.4. Nas modalidades de caução em dinheiro ou fiança bancária, a garantia deverá ser prestada antes da assinatura do contrato.

1.11.5. As regras complementares relativas à garantia da contratação serão disciplinadas no instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da contratação e de seus quantitativos

2.1.1. A Unidade de Frota do Município de Porto Alegre administra aproximadamente 800 veículos próprios e 650 locados, sendo responsável pela definição da política de transporte administrativo municipal. O sistema atualmente utilizado carece de ferramentas de gestão em tempo real, o que motivou estudos, visitas técnicas e a realização de uma Prova de Conceito (POC) em 2023, que evidenciou ganhos como a redução do consumo de combustível e a melhoria no desempenho da frota, além de demonstrar benefícios como otimização da gestão, controle de despesas, monitoramento de condutores e rotas, redução da ociosidade e aumento da segurança operacional, justificando a contratação de empresa especializada em rastreamento e monitoramento via GPS, medida alinhada ao Decreto nº 23.335/2025, que torna obrigatória a instalação desses dispositivos visando eficiência operacional, segurança patrimonial e transparência na gestão pública.

2.2. Objetivos da implementação

2.2.1. Com a implementação do sistema de rastreamento e monitoramento pretende-se reduzir custos com combustíveis, manutenções e uso indevido dos veículos, aprimorar o controle sobre os deslocamentos da frota, diminuir sinistros, infrações e ocorrências, prevenir roubos, furtos e danos ao patrimônio público, bem como gerar indicadores para auditoria, fiscalização e planejamento estratégico.

2.3. Inserção da contratação no planejamento anual

2.3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme Processo SEI nº 25.0.000035450-6, integrando projetos de modernização administrativa, e constitui demanda expressa do Prefeito Municipal, conforme Ofício Circular nº 015/25-GP (34952284).

2.4. Conclusão

2.4.1. O monitoramento da frota constitui uma estratégia de modernização da gestão pública, promovendo maior eficiência, economicidade, segurança e transparência na utilização dos recursos

municipais, além de fornecer dados confiáveis para a tomada de decisões e o planejamento da administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos legais

3.1.1. O presente processo de contratação deverá observar e estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 23.335, de 23 de junho de 2025, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como às demais legislações, normas e regulamentos aplicáveis às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.2. Sustentabilidade

3.2.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), devem ser observados, no que couber, os critérios aplicáveis ao objeto “Tecnologia da Informação e Comunicação – aquisição de (ou serviços que utilizem) bens de informática e automação”, especialmente aqueles relacionados à redução de impactos ambientais, eficiência no uso de recursos e acessibilidade digital.

3.2.2. Para atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, social e cultural, deverão ser observadas as seguintes diretrizes, já previstas neste Termo de Referência e enquadradas nas especificações do objeto:

- a) observância do Código de Ética da Prefeitura Municipal de Porto Alegre – PMPA;
- b) conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços;
- c) preferência por bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- d) observância de requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produto sustentável ou de menor impacto ambiental;
- e) utilização de embalagens com menor volume possível, preferencialmente recicláveis, garantindo proteção durante transporte e armazenamento;
- f) vedação ao uso de substâncias perigosas em concentração superior à recomendada pela diretiva RoHS;
- g) disponibilização de manuais em formato digital (PDF), em língua portuguesa;
- h) atendimento aos requisitos de acessibilidade digital, incluindo ajuste de contraste, tamanho de fonte, navegação por teclado e exportação de relatórios em formatos acessíveis (PDF/A, CSV, XLSX).

3.3. Transição contratual

3.3.1. A transição contratual consiste no processo de encerramento da prestação dos serviços pela CONTRATADA, incluindo a entrega das versões finais da documentação, a exportação completa e integral de todos os dados gerados e armazenados durante a vigência contratual, em formato aberto e estruturado, e a transferência de conhecimento necessária para garantir a continuidade dos serviços.

3.3.2. Em até 3 (três) meses que antecederem o término do contrato, mediante comunicação

formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prestar toda a assistência necessária para assegurar a transição dos serviços à Administração ou à empresa por ela designada, evitando qualquer interrupção ou indisponibilidade.

3.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Transição Contratual, contendo atividades, prazos e responsáveis, o qual será validado pelo CONTRATANTE, podendo receber ajustes consensuais.

3.3.4. A retenção injustificada de informações, a omissão de dados relevantes ou a não execução das atividades previstas no Plano de Transição serão consideradas falhas na execução contratual, sujeitas às penalidades previstas neste Termo de Referência.

3.3.5. O CONTRATANTE poderá reduzir ou dispensar o período de transição, desde que garantida a continuidade dos serviços.

3.4. Segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais (LGPD)

3.4.1. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se dados pessoais todas as informações que identifiquem ou possam identificar pessoa natural, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4.2. A CONTRATADA, na qualidade de operadora de dados pessoais, deverá tratar os dados a que tiver acesso única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento ou conforme orientação formal do CONTRATANTE.

3.4.3. O CONTRATANTE, na qualidade de controlador dos dados pessoais, observará a legislação aplicável nas decisões relativas ao tratamento de dados.

3.4.4. Em caso de descumprimento da LGPD decorrente da execução contratual ou das orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será solidariamente responsável por eventuais prejuízos causados, se tiver dado causa.

3.3.5. A CONTRATADA declara que:

- a) tratará e utilizará os dados pessoais apenas nos termos legalmente permitidos e conforme determinação do CONTRATANTE;
- b) tratará os dados de modo compatível com as finalidades definidas;
- c) conservará os dados apenas pelo período necessário à execução das finalidades, garantindo sua confidencialidade;
- d) implementará medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida;
- e) exigirá que seus empregados e prestadores que tenham acesso a dados pessoais assinem termo de confidencialidade.

3.4.6. A CONTRATADA deverá manter programas de segurança da informação, incluindo políticas e procedimentos destinados à identificação e mitigação de riscos de acesso não autorizado aos dados.

3.4.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o CONTRATANTE acerca da ocorrência de qualquer incidente envolvendo dados pessoais ou informações relacionadas à execução contratual, adotando prontamente medidas para mitigar eventuais danos.

3.4.8. O CONTRATANTE poderá fiscalizar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados, inclusive mediante diligência, desde que comunicada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

3.4.9. A CONTRATADA deverá responder aos questionamentos do CONTRATANTE relacionados à proteção de dados pessoais e à LGPD no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Disposições gerais

4.1.1. A solução a ser contratada consiste no fornecimento de serviço na modalidade SaaS (Software como Serviço) ou similar, por meio da subscrição de licenças de uso, com solução tecnológica de rastreamento e monitoramento de frota, mediante instalação de dispositivos de GPS, incluindo suporte técnico, manutenção e treinamentos, conforme definido neste Termo de Referência.

4.1.2. Trata-se de solução tecnológica para rastreamento e monitoramento, via GPS, da frota municipal, abrangendo o fornecimento e instalação dos dispositivos embarcados, a disponibilização de software de gestão e o suporte técnico necessário para garantir o pleno funcionamento do sistema.

4.1.3. O acesso ao sistema deverá ocorrer por meio de navegadores de internet amplamente utilizados e compatíveis com padrões abertos, sempre em versões estáveis e atualizadas, sem necessidade de instalação de softwares adicionais ou componentes específicos no equipamento do usuário.

4.1.4. A solução deverá estar apta a acompanhar alterações regulatórias e requisitos técnicos durante toda a vigência contratual, preservando a integridade dos dados e mantendo compatibilidade com as principais atualizações de navegadores e sistemas integrados.

4.1.5. O fornecedor deverá garantir alta disponibilidade da solução, segurança e integridade das informações, com hospedagem em ambiente de nuvem certificado e execução de backups periódicos.

4.1.6. A solução deve garantir a rastreabilidade de todas as operações realizadas, permitindo auditoria interna e externa, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Política de Segurança da Informação da Prefeitura e as normas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701.

4.1.7. A contratação do objeto refere-se a serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.2. Prazos de execução dos serviços

4.2.1. A contratada deverá concluir a implantação do sistema de monitoramento via GPS em até 10 (dez) dias, contados da ordem de início.

4.2.2. A contratada deverá realizar a instalação e ativação dos equipamentos em até 30 (trinta) dias após a assinatura da ordem de início dos serviços.

4.2.3. Novos veículos incorporados à frota deverão receber os dispositivos em até 5 (cinco) dias após a solicitação da Administração.

4.2.4. A disponibilização do sistema para novos usuários do Município deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação de cadastro de usuário.

4.2.5. O sistema de monitoramento deverá estar disponível via web 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.2.6. O prazo máximo para realização do primeiro treinamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data da ordem de início.

4.2.7. A empresa deverá disponibilizar acompanhamento remoto assistido, para suporte direto aos usuários e esclarecimento de dúvidas operacionais, durante os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias

iniciais da operação do sistema, a contar da data da ordem de início.

4.2.8. A contratada deverá disponibilizar canais de suporte ao usuário via chat, telefone, acesso remoto ou presencial nas instalações da Prefeitura de Porto Alegre, no primeiro dia útil após término da instalação do primeiro lote de equipamentos nos veículos.

4.2.9. A empresa poderá solicitar a prorrogação dos prazos acima, para novo período igual e consecutivo, desde que o faça antes do seu vencimento e devidamente justificado, e ainda, que a justificativa seja aceita pelo município.

4.2.10. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, quando não expressos de forma contrária.

4.2.11. A contratação do objeto terá duração de 12 (doze) meses com a possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente.

4.3. Locais

4.3.1. A instalação dos dispositivos e demais atividades presenciais relacionadas ao objeto deverão ocorrer conforme planejamento e cronograma previamente aprovados pela Administração.

4.3.2. Para fins de prova de conceito (quando convocada), o local para instalação dos equipamentos é a Unidade de Frota, situada à Rua Marcílio Dias, 1390, Bairro Azenha, Porto Alegre, no horário das 8h30min às 12h e das 13h às 16h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

4.4. Quantidades estimadas

4.4.1. Foi realizado levantamento, no âmbito do processo SEI nº 25.0.000103989-2, junto às entidades da administração indireta, com o objetivo de verificar a quantidade de equipamentos a serem locados. Conforme demonstrado na tabela a seguir, definiu-se o quantitativo de 1.450 unidades para fins de contratação.

4.4.2 Considerando a variação de contratos e a aquisição de novos veículos pelo Município, recomenda-se que o contrato preveja a possibilidade de acréscimo de até 25% do quantitativo inicialmente contratado, mediante termo aditivo.

Tipo de veículos	Administração Centralizada	PREVIMPA	DMLU	DMAE	EPTC	DEM HAB	TOTAL
Próprios	474	0	35	169	106	2	786
Locados	271	1	69	261	38	11	651
TOTAL	745	1	104	430	144	13	1437

4.5. Provisionamento de peças

4.5.1. A manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos de GPS fornecidos deverá incluir peças, componentes e serviços técnicos necessários, sem custos adicionais para a Administração.

4.5.2. Os custos de manutenção deverão ser arcados pela empresa licitante, exceto nos casos de intempéries ou vandalismo contra os equipamentos.

4.6. Especificações de garantia técnica

4.6.1. A garantia de pleno funcionamento da solução, incluindo a correção de falhas e bugs, será válida durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para o município.

4.6.2. Caso sejam detectadas falhas ou irregularidades (bugs) na operacionalização do software, a empresa deverá realizar a correção e, em caso de inoperância, fornecer nova versão ou atualização corretiva, sem custos adicionais para o município.

4.6.3. O prazo de garantia de funcionamento, locação e prestação dos serviços propostos será equivalente à vigência do contrato.

4.6.4. Deverá estar previsto possíveis manutenções futuras, para melhorias ou correções de bug que vierem a ser causados no sistema.

4.7. Condições de manutenção e assistência técnica

4.7.1. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento remoto (helpdesk, e-mail ou chat online) em língua portuguesa, nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial local da PMPA, exceto feriados locais e nacionais.

4.7.2. O suporte do fabricante deverá estar disponível durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais para o município.

4.7.3. Nos casos em que os serviços forem prestados fora do horário de expediente da PMPA (segunda a sexta-feira, das 8h às 18h – horário de Brasília, exceto feriados locais e nacionais), o atendimento poderá ocorrer mediante prévio acordo entre as partes, sem custo adicional quando assim pactuado.

4.7.4. A contratada deverá atender aos chamados dentro dos prazos máximos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) constante neste Termo de Referência e no contrato, considerando a gravidade e impacto da ocorrência.

4.7.5. A contratada deverá manter cadastro das pessoas indicadas pelo município que poderão efetuar abertura de chamados ou autorizar o fechamento dos mesmos, para evitar acionamentos por pessoas não autorizadas.

4.7.6. A empresa deverá estar preparada a evitar, ou reduzir drasticamente, a interrupção dos serviços contratados.

4.7.7. Qualquer indisponibilidade ou instabilidade do sistema deverão ser comunicadas imediatamente, por e-mail.

4.7.8. Os chamados com solicitações poderão ser encaminhados, por e-mail, pela Unidade de Frota e pelos gestores locais, com ciência para a Unidade de Frota.

4.7.9. Manutenção dos equipamentos locados

4.7.9.1. Manutenção corretiva e preventiva de todos os equipamentos de GPS fornecidos, incluindo peças, componentes e serviços técnicos necessários, sem custos adicionais para a Administração.

4.7.9.2. Substituição imediata dos dispositivos que apresentarem defeito, mau funcionamento ou desgaste, de forma a não comprometer a continuidade da prestação dos serviços.

4.7.9.3. Equipe técnica especializada, disponibilizada pela empresa licitante, responsável pela execução dos serviços de manutenção e suporte aos equipamentos.

4.7.9.4. Garantia de plena compatibilidade dos equipamentos substituídos com o sistema de rastreamento em operação.

4.7.9.5. Registro de ocorrência de manutenção em sistema próprio ou planilha de controle para

acompanhamento e fiscalização do contrato.

4.7.10. Garantias e assistências

4.7.10.1. O serviço de monitoramento dos veículos deverá estar completamente funcionando no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, não podendo ultrapassar esse período.

4.7.10.2. Durante o prazo de garantia de funcionamento a empresa prestará serviços de assistência técnica aos serviços e produtos, efetuando manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicionais para evitar descontinuidade.

4.7.10.3. A empresa licitante deverá substituir incondicionalmente, em 72 (setenta e duas) horas após a abertura de chamado, equipamentos em comodato quando solicitado assistência técnica no local, sempre no modo presencial.

4.7.10.4. A empresa licitante apresentará relatório de visita contendo data, hora do chamado, início e término do atendimento, identificação do produto defeituoso, providências adotadas e informações pertinentes.

4.8. Índice de reajuste

4.8.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.8.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será disciplinado no termo de contrato.

4.8.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.8.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005.](#)

4.9. Planilha de formação de preços

4.9.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.10. Preposto

4.10.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.10.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato.

4.10.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.10.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.10.5. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção

do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

4.11. Requisitos funcionais da solução

4.11.1. A solução deverá permitir o rastreamento contínuo de todos os veículos da frota municipal, registrando dados de localização, deslocamento, tempo de parada, quilometragem e demais indicadores.

4.11.2. A solução deverá disponibilizar mapa interativo com a posição dos veículos em tempo real, possibilitando filtros por órgão, tipo de veículo e status de utilização.

4.11.3. O sistema deverá identificar o condutor responsável por cada veículo em cada deslocamento, viabilizando a apuração de responsabilidades em casos de sinistros, infrações e ocorrências.

4.11.4. O sistema deverá gerar relatórios consolidados e customizáveis sobre uso da frota, tempo de deslocamento, velocidade, rotas percorridas e demais indicadores de desempenho.

4.11.5. O sistema deverá emitir notificações automáticas de eventos críticos, tais como excesso de velocidade e desvios de rota.

4.11.6. O sistema deverá permitir a criação de perfis de acesso diferenciados, com níveis de permissão configuráveis conforme a função do usuário (gestor, fiscal, operador técnico, etc.).

4.11.7. O fornecedor deverá disponibilizar plataforma web para acesso dos operadores e gestores da Frota Municipal.

4.12. Arquitetura tecnológica e atualizações

4.12.1. A solução deverá estar na versão mais atual homologada pelo fabricante, incluindo todas as atualizações, correções e melhorias disponibilizadas durante a vigência contratual, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

4.12.2. A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), hospedada em ambiente de nuvem que assegure alta disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança das informações.

4.12.3. A arquitetura da solução deverá permitir interoperabilidade com outros sistemas corporativos do município, observando padrões de integração e troca de dados seguros.

4.12.4. Quaisquer atualizações do sistema deverão ser informadas previamente, disponibilizadas inicialmente em ambiente de homologação e, somente após o aceite do CONTRATANTE, instaladas em produção.

4.12.5. Informar o contratante com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência no caso de paradas agendadas para manutenção e/ou ajustes da plataforma.

4.12.6. Todos os dados já cadastrados no sistema deverão ser mantidos e migrados para novas versões.

4.12.7. A empresa deverá estar capacitada a prestar suporte especializado na solução fornecida, favorecendo a configuração da ferramenta no ambiente da PMPA, provendo documentação técnica do projeto de implantação, treinamento prático para equipes, suporte remoto, consultoria técnica e atualização de software quando necessário.

4.13. Customizações

4.13.1. Realização de customizações no sistema, compreendidas como parametrizações, ajustes

operacionais e configurações, de acordo com as necessidades da Administração.

4.13.2. Disponibilização de equipe técnica qualificada durante a vigência do contrato para adequação do software oferecido às necessidades do Município, dentro do escopo da solução contratada, sejam estas necessidades iniciais ou aquelas que venham a surgir no transcorrer da execução contratual.

4.13.3. Possibilidade de:

- a) integrar o sistema de rastreamento com o sistema de Gestão de Frota do Município, repassando informações de manutenções, abastecimentos, entre outros;
- b) criar relatórios personalizados.

4.14. Treinamentos e operação assistida

4.14.1. A empresa deverá realizar treinamentos conforme solicitação da administração e de acordo com os perfis e funções dos participantes, demonstrando todas as funcionalidades do sistema.

4.14.2. Os treinamentos poderão ser presenciais, remotos (EAD) ou suporte assistido, conforme definido pelo Município.

4.14.3. Antes da realização do treinamento, o manual e o conteúdo a ser abordado deverá ser aprovado pelos técnicos do município.

4.14.4. O material didático deverá ser disponibilizado em formato digital, com uso autorizado pelo município para fins internos.

4.14.5. A empresa deverá disponibilizar acompanhamento remoto assistido por 45 (quarenta e cinco) dias iniciais da operação do sistema, a contar da data da ordem de início.

4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15.1. A empresa deverá participar de reunião inicial (kick-off) com a CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para alinhamento de expectativas, detalhamento do plano de trabalho e definição das formas de comunicação e acompanhamento.

4.15.2. Reuniões adicionais poderão ser realizadas sempre que solicitadas por qualquer das partes, de forma presencial ou remota, para tratar de aspectos técnicos, operacionais ou de gestão, ficando registradas em ata ou relatório simplificado.

4.15.3. As entregas ou etapas executadas deverão ser submetidas à avaliação da Equipe de Fiscalização e do Gestor do Contrato, que emitirão aceite ou rejeição devidamente justificada.

4.16. Mecanismos de Comunicação

4.16.1. A empresa e o município utilizarão, como meios de comunicação oficial entre as partes, os instrumentos abaixo, que terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, entre outros:

- a) Ordem de Serviço;
- b) E-mail institucional/corporativo;
- c) Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- d) Canal de Atendimento de Suporte Técnico (Sistemas de abertura de chamados/e-mail/telefone);
- e) Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

4.17. Atendimento de Suporte

4.17.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar para o CONTRATANTE um canal de atendimento de suporte técnico (e-mail/telefone/*WhatsApp*) e uma ferramenta de gestão de incidentes, requisições e solicitações de demandas, para os serviços contratados. O Canal deverá ser disponibilizado para o CONTRATANTE no prazo estabelecido pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) no capítulo 8.

4.17.2. A CONTRATADA deverá, além de prestar suporte técnico ao produto e a aplicação, prover informações e esclarecer dúvidas relativas a todos os serviços contemplados no contrato, sem qualquer limitação de atendimento ou de número de chamados.

4.17..3. A CONTRATADA disponibilizará contato telefônico e e-mail único para atendimento aos usuários do CONTRATANTE. Na atuação do suporte via contato telefônico, é prevista a solução da requisição/incidente durante o contato do demandante, sem prejuízo da formalização na ferramenta de *Service Desk* / Canal de Atendimento de Suporte, pela CONTRATADA. Além disso, o suporte ao sistema deve ser dado na seguinte modalidade, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução.

4.17..4. O suporte telefônico deverá estar disponível em horário comercial, de segunda a sexta-feira, assegurando atendimento adequado para resolução de incidentes ou aplicação de medidas contingenciais que evitem prejuízo à execução dos trabalhos. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte.

4.17.5. Não será permitida a continuidade no atendimento iniciado por outros meios de comunicação sem a devida formalização na ferramenta de *Service Desk* / Canal de Atendimento de Suporte.

4.17.6. Todos os chamados deverão conter notificação via e-mail ou aplicação de comunicação ao usuário nas situações de abertura, encaminhamentos, reabertura, interrupção e encerramento do respectivo chamado.

4.17..7. Todas as atividades de responsabilidade da CONTRATADA, bem como dúvidas relativas aos serviços entre as partes, devem estar alinhadas aos procedimentos descritos no guia de melhores práticas ITIL.

4.17.8. Para fins de IMR, o tempo de atendimento somente poderá ser interrompido quando faltarem elementos necessários para o prosseguimento do atendimento, desde que o demandante seja acionado pela CONTRATADA (e-mail/telefone/*whatsapp*) e seja feito o devido registro na ferramenta de gestão de incidentes, requisições e solicitações de demandas, conforme estabelecida pelo IMR no capítulo 8.

4.17.8.1. Caso o motivo da interrupção seja de responsabilidade da CONTRATADA, o período compreendido do momento da pausa ao momento do reinício do chamado será contabilizado para fins de IMR.

4.17.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento aos usuários do CONTRATANTE a fim de capacitar o uso da ferramenta de gestão de incidentes, requisições e solicitações de demandas, de forma presencial ou por meio de vídeos e manuais, conforme prazo definido no capítulo do IMR.

4.17.10. É desejável que a CONTRATADA mantenha, na ferramenta de gestão de incidentes, requisições e solicitações de demandas, informações atualizadas relativas às dúvidas mais frequentes (FAQ).

4.17.11. A estrutura organizacional do CONTRATANTE deverá ser mantida atualizada, garantindo a identificação correta da origem de abertura dos chamados.

4.17.12. Todos os custos de manutenção, suporte, sustentação, atualização, adaptações necessárias com base na estrutura administrativa do CONTRATANTE para atendimento e adicionais relativos a ferramenta de *Service Desk* / Canal de Atendimento de Suporte, serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo a ferramenta principal de comunicação e medição dos serviços prestados em observância aos IMRs acordados entre as partes.

4.17.13. A CONTRATADA fará o monitoramento e gestão dos servidores de aplicação e Banco de Dados (VMs), realizando o acompanhamento da performance, ajustes de configurações no SGBD, criação e instalação de agentes para geração dos arquivos de *backups* das bases de dados de acordo com periodicidade e número de retenções acordado com o CONTRATANTE e demais atividades necessárias para o pleno funcionamento das aplicações.

4.17.14. Em situações que demandem ações *derestore* será aberto chamado pelo canal de atendimento de suporte, que deverá ser tratado como prioridade. Em caso de incidentes/problemas de operação que necessitem de *restore*, a CONTRATADA deverá atuar imediatamente, assim que notificada, registrando sua ação via chamado, seguindo o IMR acordado para restauração de serviços.

4.17.15. Os prazos de atendimento aos chamados poderão ser ampliados em razão da complexidade apresentada, mediante justificativa da CONTRATADA, e aceita pelo CONTRATANTE, como também, poderão ser reduzidos, em caráter de emergência, desde que devidamente justificado.

4.17.16. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

4.18. Suporte técnico para correção de erros e atualizações de versões e releases

4.18.1. Os serviços de Suporte Técnico para correção de erros e atualizações de versões e releases deverão estar incluídos no valor pago pelo direito de uso da solução e deverão contemplar todos os ambientes de instalação da plataforma.

4.18.2. Durante a vigência do contrato, o CONTRATANTE terá direito a todas as atualizações de versão e *release* da plataforma lançadas pelo fabricante, sejam elas decorrentes da disponibilização de novas funcionalidades, correções de bugs e implantação de patches de segurança entre outras.

4.18.3. Quaisquer atualizações do SISTEMA - como um todo ou de algum módulo ou serviço - deverão ser informadas previamente, disponibilizadas ao CONTRATANTE inicialmente apenas em ambiente de HOMOLOGAÇÃO e, somente após o aceite do CONTRATANTE, instaladas em ambientes de PRODUÇÃO.

4.18.3.1 Informar ou avisar o contratante com no mínimo de 72 horas de antecedência no caso de paradas agendadas para manutenção e/ou ajustes da plataforma.

4.18.4. Todos os dados já cadastrados no SISTEMA deverão ser mantidos e migrados para as novas versões da plataforma.

4.18.5. Qualquer atividade de implantação e/ou atualização na solução deverá ser previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

4.18.6. O planejamento e a execução de atividades de implantação de novas funcionalidades e/ou atualização na solução deverá ser realizado pela CONTRATADA em conjunto com o CONTRATANTE, para minimizar o risco de instabilidade no ambiente.

4.18.7. Durante o processo de atualização de versão *erelease* da plataforma ou de correção de erros, caso haja necessidade de uma nova instalação da solução ou migração de infraestrutura para qualquer um dos ambientes disponíveis, estes serviços deverão ser prestados sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.18.8. Deverão estar previstas atividades de otimização (*tuning*) do SISTEMA, a ser realizado periodicamente a cada 6 (seis) meses, em data acordada entre CONTRATANTE e CONTRATADA, a fim de avaliar as necessidades de melhorias relacionadas ao desempenho e nível de segurança.

4.18.9. A CONTRATADA poderá realizar diagnósticos das ocorrências, com acompanhamento do responsável do CONTRATANTE, e sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

4.18.10. O horário para a prestação dos serviços de suporte técnico, bem como a sua forma (presencial ou remota, por telefone, videoconferência, autoatendimento ou e-mail) será das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira.

4.18.11. Todos os serviços de suporte técnico deverão ser prestados em Português.

4.18.12. As despesas relativas a eventuais deslocamentos dos técnicos que se fizerem necessárias para a correção de problemas técnicos, correrão por conta da CONTRATADA e sob sua exclusiva responsabilidade.

4.18.13. Poderá ser realizada uma reunião de mediação, a ser solicitada pela CONTRATADA, para verificação de anormalidades de chamados expirados que poderão ser tratados como exceções, sendo removidos e desconsiderados para fins de contagem de IMR. A classificação como exceção será realizada pelo CONTRATANTE, sendo a decisão formalmente informada à CONTRATADA somente após a reunião de mediação.

4.18.14. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa, do mau funcionamento registrado.

4.18.15. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.

4.18.16. Ao final do atendimento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE todas as ações realizadas, devidamente documentadas.

4.18.17. As ações realizadas pela CONTRATADA não podem comprometer outras funcionalidades do sistema contratado e de qualquer outro *software* ou ambiente do CONTRATANTE.

4.18.18. Um INCIDENTE poderá ter seu nível de severidade alterado pelo CONTRATANTE, para uma maior ou menor severidade, sendo todos os prazos referentes ao novo nível reiniciados.

4.18.19. As atualizações tecnológicas serão registradas como incidentes, seguindo os prazos definidos no IMR no capítulo 8, contados a partir da notificação pelo CONTRATANTE, podendo haver prorrogação desde que haja concordância pela equipe do CONTRATANTE e que tais atualizações não impliquem perda de funcionalidades obrigatórias do sistema contratado pelo CONTRATANTE.

4.18.20. O CONTRATANTE poderá prorrogar os prazos definidos no IMR no capítulo 8, em relação a determinado incidente, desde que a prorrogação seja justificada pela CONTRATADA em razão da complexidade das atividades que deverão ser realizadas.

4.18.21. A CONTRATADA deverá registrar as justificativas do possível atraso no sistema de acompanhamento de chamados e comunicar previamente ao CONTRATANTE para que a prorrogação seja avaliada, antes do término do prazo original.

4.18.22. A justificativa de prorrogação deverá ser aprovada pelo CONTRATANTE.

4.18.23. A prorrogação de prazo é totalmente discricionária por parte do CONTRATANTE em relação a um específico chamado e não constituirá novação para chamados de natureza semelhante.

4.19. SLA (Acordo de Nível de Serviço) e suporte técnico (severidades)

4.19.1. Os problemas reportados para o suporte técnico serão classificados de acordo com seu grau de severidade, segundo a seguinte classificação:

- a) Severidade 1: Problema está relacionado com incidentes que causam a indisponibilidade total do Sistema. Qualquer situação que coloque a produção ou os dados desta em risco de perda ou corrupção. Não existe uma solução de contorno disponível de imediato;
- b) Severidade 2: Problema está relacionado com incidentes que causam a indisponibilidade parcial do Sistema, bem como impacto significativo no desempenho e na qualidade dos serviços;
- c) Severidade 3: Problema está relacionado com incidentes que causam a indisponibilidade parcial do Sistema, sem impacto para o funcionamento ou performance que impeça a utilização da referida solução. Há prejuízo para algumas operações, mas não compromete todos os serviços;
- d) Severidade 4: Pequeno problema, erro irrelevante ou comportamento incorreto, que de nenhuma maneira impede a operação do sistema.

O prazo destinado para o início e conclusão dos chamados para suporte técnico variará em função de sua severidade, conforme abaixo:

Severidade	Prazo máximo para o início do atendimento	Prazo máximo para o término do atendimento
1	1 (uma) hora comercial	2 (duas) horas comerciais
2	3 (três) horas comerciais	6 (seis) horas comerciais
3	4 (quatro) horas comerciais	8 (oito) horas comerciais
4	12 (doze) horas comerciais	24 (vinte e quatro) horas comerciais

4.20. Direitos de propriedade intelectual e dados

4.20.1. O núcleo da solução tecnológica disponibilizada em regime de SaaS, incluindo código-fonte, arquitetura, módulos e componentes pré-existentes, permanecerá sob titularidade da contratada ou de seus detentores, sendo concedido ao contratante direito de uso não exclusivo, intransferível e limitado à vigência do contrato.

4.20.2. Todos os dados inseridos ou gerados pelo contratante serão de titularidade exclusiva do contratante, devendo a contratada assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade.

4.20.3. A contratada deverá assegurar acesso contínuo às funcionalidades contratadas e possibilitar exportação integral dos dados em formato aberto e estruturado, a qualquer tempo e obrigatoriamente no encerramento.

4.20.4. É vedada à contratada a utilização, para fins alheios ao contrato, de dados, relatórios ou informações produzidas pelo contratante.

4.21. Manutenção de sigilo e normas de segurança

4.21.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos e mídias a que tiver acesso durante a execução, não podendo divulgar, reproduzir ou utilizar.

4.21.2. A contratada deverá seguir as normas internas de segurança da informação da PMPA, bem como suas atualizações.

4.21.3. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência a ser assinado pelos empregados diretamente envolvidos encontram-se nos anexos do TR.

4.22. Requisitos de Experiência Profissional

4.22.1. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

5.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.2.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque a contratação do serviço de rastreamento e monitoramento da frota está alinhada interesse público, à economicidade e à eficiência administrativa, garantindo segurança e confiabilidade na gestão da frota municipal.

5.2.2. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em razão da conclusão de procedimento licitatório que contemple o mesmo objeto, ou da implementação de nova contratação ou solução administrativa que substitua integralmente o objeto contratado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O prazo para implantação do sistema de monitoramento por GPS será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Início, período no qual deverão ser realizadas a instalação dos equipamentos, a configuração do sistema e os treinamentos necessários.

5.4. Os prazos de vigência, os níveis de serviço (SLA), as garantias técnicas e as regras de transição contratual foram definidos de forma integrada, visando assegurar a continuidade do

serviço e a proteção do interesse público.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

6.2.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal nº 12.827/2021, é COMPATÍVEL com o objeto desta contratação, tendo em vista que o serviço consiste na disponibilização de solução em nuvem (SaaS) para o Rastreamento e Monitoramento, via GPS, da frota municipal, abrangendo o fornecimento e instalação dos dispositivos embarcados de telemetria nos veículos, máquinas e equipamentos.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, prevista no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal nº 12.827/2021, é INCOMPATÍVEL com o objeto desta contratação, considerando que se trata de prestação de serviços de Rastreamento e Monitoramento via GPS, e do fornecimento e instalação dos dispositivos embarcados de telemetria, cujas atividades são executadas em ambiente virtual, sem intervenção física em locais que exijam comprovação fotográfica.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço, conforme previsto no art. 4º, inciso IV, da Lei Municipal nº 12.827/2021, é COMPATÍVEL

com o objeto desta contratação, sendo atendida por meio dos recursos de controle e acompanhamento disponíveis na solução SaaS contratada. Esses recursos permitirão à Administração Pública Municipal registrar, acompanhar e consultar, de forma eletrônica e em tempo real, o status de ordens de serviço e demais solicitações relacionadas à execução do contrato.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto, prevista no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal nº 12.827/2021, é COMPATÍVEL com o presente objeto e será atendida por meio dos indicadores e parâmetros definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que estabelece prazos, níveis de serviço (SLA) e critérios objetivos de qualidade. O não atingimento dessas metas implicará na aplicação das glosas, retenções e demais sanções contratuais previstas.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O CONTRATANTE utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A inexecução total ou parcial do contrato implicará à CONTRATADA a aplicação das sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

8.6. Fica definido o máximo acumulado para as penalizações de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

8.7. A CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo estabelecido no IMR específico ou apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento da notificação, conforme especifica o artigo 157 da Lei 14.133/2021.

8.8. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.9. No caso de não haver IMR para o serviço específico solicitado pelo CONTRATANTE, considera-se o IMR do serviço mais abrangente.

8.10. O IMR deve ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto ao CONTRATANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

8.11. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

8.12. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

8.13. Define-se como INCIDENTE qualquer evento que não faz parte do comportamento padrão de um serviço continuado e que causa uma interrupção ou uma redução da qualidade de um serviço de TI. Podem ser o Sistema ou equipamentos que funcionavam e por algum motivo pararam de

responder e causam problemas para os atendimentos. Indica inoperância, instabilidade, intermitência ou mau funcionamento.

8.14. O CONTRATANTE pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.15. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismos de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato (a empresa terá 30 (trinta) dias de carência para adequação, após a Ordem de Início).
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 1,0 a 2,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado / Nota Fiscal.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado / Nota Fiscal.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado / Nota Fiscal.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 8% do valor do serviço prestado / Nota Fiscal.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 12% do valor do serviço prestado / Nota Fiscal.

	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 16% do valor do serviço prestado / Nota Fiscal.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 20% do valor do serviço prestado / Nota Fiscal.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Deixar de comparecer em qualquer reunião, quando formalmente convocada, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pelo CONTRATANTE.	0,5
Deixar de executar plano de ação ou quaisquer atividades demandadas dentro do prazo/cronograma estabelecido entre as partes, salvo se apresentada prévia justificativa e aceita pelo CONTRATANTE, por dia de atraso.	0,1
Atraso na prestação de dúvidas, orientações, informações e esclarecimentos, solicitados pelo fiscal, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pelo CONTRATANTE, para cada dia adicional após 2 (dois) dias úteis ao envio da solicitação formal (e-mail ou chamado).	0,3
Suspender ou interromper a prestação dos serviços contratuais, inclusive relativo aos sistemas e relatórios necessários ao controle dos serviços, salvo se apresentada prévia justificativa e aceita pelo CONTRATANTE, por dia de atraso.	0,2
Manter empregado, cooperado ou credenciado, ou alocar parceiro sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência.	0,1
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE, por ocorrência.	0,3
Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por dia de atraso.	0,2
Deixar de providenciar treinamento para servidores credenciados ou parceiros, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por dia de atraso.	0,4
Não se manter durante a vigência do contrato habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.	0,5
Não se manter durante a vigência do contrato habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à habilitação jurídica.	0,5
Não se manter durante a vigência do contrato habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à qualificação técnica.	0,5

Não se responsabilizar integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade da prestação e sua aderência às condições pactuadas e à legislação vigente, por ocorrência.	0,5
Não se responsabilizar integralmente por todos os encargos e custos necessários à perfeita execução do objeto contratado, conforme as normas vigentes, por ocorrência.	0,5
Não se responsabilizar por quaisquer demandas trabalhistas, penais e civis, movidas por seus empregados ou terceiros contra o CONTRATANTE, relacionadas à execução do contrato, por ocorrência.	0,5
Não dar ciência sobre quaisquer operações societárias que resultem em sua fusão, cisão ou incorporação, bem como de alteração de seu objeto social, por escrito, ao CONTRATANTE.	0,5
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, diretrizes e normas organizacionais da PMPA relacionadas ao objeto do contrato, por ocorrência.	1,0
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, todas as disposições normativas aplicáveis à segurança, sigilo e veiculação de informações, por ocorrência.	1,0
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, todas as disposições normativas aplicáveis a normas de órgãos públicos responsáveis pela emissão de autorizações, alvarás e permissões, conselhos profissionais e de classe, órgãos oficiais de controle de qualidade e metrologia ou órgãos emissores de normas técnicas (ABNT), por ocorrência.	0,5
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, o Código de Ética da PMPA, por ocorrência.	0,3
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, demais diretrizes e normas organizacionais da PMPA, por ocorrência.	0,1
Não atender orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, nas condições pactuadas, por ocorrência.	0,5
Não providenciar a substituição ou a correção nos prazos pactuados, a partir da notificação pela PMPA, de objeto recusado por estar em desacordo com as especificações.	0,5
Não comunicar ao CONTRATANTE por escrito, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público, por ocorrência.	0,5

Veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca da contratação, sem prévia autorização do CONTRATANTE, por ocorrência.	0,5
Não se submeter à fiscalização e responder a questionamentos e/ou apresentar documento no prazo determinado, por ocorrência.	0,3
Não se submeter à fiscalização, e realinhar a prestação conforme orientação, por ocorrência.	1,0
Não se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, na forma prevista no contrato, por ocorrência.	0,5
Não manter a continuidade dos serviços e a disponibilidade de efetivo dentro dos padrões estabelecidos, por ocorrência.	0,5
Não manter garantia técnica nas condições pactuadas, por ocorrência.	0,5
Permitir a utilização na prestação do serviço de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; e/ou de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, por ocorrência.	0,5

SUPORTE E DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA

SERVIÇOS	TEMPO DE RESOLUÇÃO E PONTUAÇÃO		
	PRAZO PARA SOLUÇÃO EM DIAS/HORAS	PRAZO ADICIONAL	PONTOS
Disponibilizar canal de relacionamento (plataforma <i>Service Desk</i> , <i>Chat</i> ou <i>WhatsApp</i>).	1h após a abertura do chamado	A cada 1 (um) dia adicional	0,2
Entrega dos demonstrativos dos serviços prestados.	Até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços	A cada 1 (um) dia adicional	0,1
Realização de <i>Restore</i> de dados.	1h após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,3
Suporte técnico para atualizações de versões.	24h após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1
Disponibilização de atualizações de versão, <i>release</i> da plataforma, novas funcionalidades e correções de <i>bug's</i> .	36h após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1

Suporte técnico - Severidade 1 Prazo máximo para o início do atendimento	1 (uma) hora comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	1,0
Suporte técnico - Severidade 2 Prazo máximo para o início do atendimento	3 (três) horas comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,6
Suporte técnico - Severidade 3 Prazo máximo para o início do atendimento	4 (quatro) horas comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,3
Suporte técnico - Severidade 4 Prazo máximo para o início do atendimento	12 (oito) horas comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1
Perda máxima de dados	Perda máxima de 24 (vinte e quatro) horas	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1
Tempo máximo de recuperação de dados em caso de desastres	Tempo máximo para recuperação de dados 24 horas	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as obrigações abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.4. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.5. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, em atendimento às disposições deste termo de referência.

9.2.6. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

9.2.7. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.8. Submeter-se à fiscalização e acatar prontamente as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

9.2.9. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

9.2.10. Prestar toda assistência necessária para a perfeita execução dos serviços.

- 9.2.11. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, corrigindo todas as inconformidades apontadas pelos fiscais e desfazendo serviços julgados impróprios ou mal executados.
- 9.2.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.
- 9.2.13. Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e contribuições fiscais decorrentes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos.
- 9.2.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, realizando-os conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.15. Responder perante a Administração e terceiros por prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo, sem exclusão ou redução da responsabilidade à fiscalização exercida pelo Município.
- 9.2.16. Indicar, por escrito ao fiscal, os nomes dos funcionários responsáveis pela execução dos serviços, informando eventuais substituições, exclusões ou inclusões.
- 9.2.17. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos necessários.
- 9.2.18. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
- 9.2.19. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.20. Prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados.
- 9.2.21. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtornos ou atrasos.
- 9.2.22. Submeter-se às disposições legais em vigor.
- 9.2.23. Manter a produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC, quando especificado.
- 9.2.24. Assegurar ao Município o direito de uso, acesso e fruição dos artefatos, entregáveis, customizações, parametrizações, relatórios, documentações, modelos de dados e demais produtos desenvolvidos especificamente para atender às necessidades do CONTRATANTE, no âmbito da execução contratual, sem transferência da titularidade do núcleo da solução tecnológica disponibilizada em regime de SaaS, incluindo código-fonte, arquitetura, módulos e componentes pré-existentes, nos termos do item 4.18 deste Termo de Referência.
- 9.2.25. Cumprir integralmente o disposto no item 3.6 – Gestão do Ciclo de Vida e Gestão de Continuidade (Anexo A).
- 9.2.26. Realizar a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, incluindo capacitação dos técnicos do contratante ou nova empresa, quando aplicável.
- 9.2.27. Operar e manter a plataforma em funcionamento, garantindo eficácia e segurança.
- 9.2.28. Resguardar os dados pessoais conforme legislação vigente, incluindo:
- 9.2.28.1. Decreto 22.550/2024 – Política de Segurança da Informação (PSI);
- 9.2.28.2. Decreto nº 21.838/2018 – que disciplina a LGPD no âmbito do Poder Executivo Municipal de Porto Alegre.
- 9.2.29. Proteger os dados pessoais durante e após a vigência do contrato, não os utilizando para outras finalidades ou fornecendo a terceiros, salvo autorização expressa do Município.
- 9.2.30. Indicar os encarregados de proteção de dados pessoais, sendo o do Município Newton Moraes (DPO – newton.moraes@portoalegre.rs.gov.br) e da CONTRATADA o responsável indicado pela empresa.

- 9.2.31. Em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais, comunicar imediatamente a outra parte, informando providências adotadas e comunicação à ANPD, responsabilizando-se por prejuízos aos titulares.
- 9.2.32. Garantir o tratamento adequado dos dados pessoais por gestores, empregados, estagiários e fornecedores, responsabilizando-se por seus atos.
- 9.2.33. Assegurar que gestores, empregados, estagiários e fornecedores estejam capacitados para o correto tratamento dos dados pessoais.
- 9.2.34. Tratar diferentemente os dados de crianças e adolescentes, observando legislação específica e normativa acordada entre as partes.
- 9.2.35. A empresa deverá manter disponível, durante toda a vigência contratual, equipe técnica apta a prestar suporte operacional e realizar intervenções técnicas, sempre que solicitado pela contratante.

9.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.
- 9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e substituindo o fiscal quando necessário.
- 9.3.4. Fornecer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços.
- 9.3.5. Expedir, por escrito, determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.
- 9.3.6. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações contratuais e das disposições legais pertinentes.
- 9.3.7. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 9.3.8. Comunicar à contratada quaisquer ocorrências de imperfeições relacionadas com o fornecimento da solução de TIC, fixando prazo para correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.
- 9.3.9. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que houver irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal, incluindo contraditório, ampla defesa e presunção de inocência.
- 9.3.10. Decidir pela aplicação das sanções, assegurando à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.11. Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a empresa possa desempenhar os serviços conforme as normas exigidas.
- 9.3.12. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 9.3.13. Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.
- 9.3.15. Definir a produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 9.3.16. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre artefatos e produtos criados ou alterados no âmbito da relação contratual pertençam à Administração, incluindo documentação, código-fonte, modelos de dados e bases de dados,

justificando os casos em que isso não ocorrer.

9.4 FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado, no mínimo, um servidor para atuar como fiscal dos serviços, com seu respectivo substituto quando possível, que acompanhará a execução, registrando toda e qualquer ocorrência ou deficiência verificada durante o contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes, especialmente a Lei Municipal nº 12.827/2021, e demais normas aplicáveis.

9.4.3. Os fiscais comunicarão ao gestor/fiscal do contrato quaisquer inconformidades observadas, para que este oficie a empresa contratada.

9.4.4. O fiscal do empenho e a Governança de TI, em responsabilidade solidária, possuem competência para exigir da empresa respostas e soluções frente às irregularidades constatadas.

9.4.5. Todas as reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas por meio de atas, gravações ou outros meios que assegurem registro formal.

9.4.6. Decisões ou providências que ultrapassem a competência do fiscal devem ser encaminhadas ao superior imediato em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

9.4.7. A fiscalização dos serviços não exime a empresa das responsabilidades assumidas na execução contratual, incluindo qualidade, prazos e conformidade técnica.

9.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidos.

9.4.9. O fiscal deverá verificar se os serviços estão sendo realizados conforme as especificações, não permitindo alterações sem justificativa preponderante e autorização por escrito.

9.4.10. Todas as deficiências verificadas deverão ser registradas em relatório e encaminhadas à empresa para imediata correção, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas.

9.4.11. O fiscal deverá receber e analisar os documentos enviados pela empresa de forma diligente, dando aceite quando estiverem corretos, para não retardar o processo de pagamento.

9.4.12. Quando cabível, o fiscal sugerirá e encaminhará a aplicação de penalidades em caso de inadimplemento das obrigações contratuais.

9.4.13. O fiscal deverá cumprir integralmente a legislação municipal vigente sobre fiscalização e gestão contratual.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Cada atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) descrição detalhada dos serviços executados;
- b) período de execução; e
- c) identificação e assinatura do responsável pelo órgão ou entidade emitente.

10.1.1.2. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal, sendo necessária para comprovação de experiência mínima da licitante com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

10.3. Equipe técnica

10.3.1. A empresa licitante deverá comprovar que dispõe de equipe técnica qualificada, com formação e experiência compatíveis com as atividades objeto desta contratação, abrangendo os serviços de rastreamento, telemetria e monitoramento de frotas por meio de tecnologia GPS/GPRS.

10.4. Requisitos de Formação da Equipe

10.4.1. Não serão exigidos requisitos adicionais de formação da equipe além daqueles expressamente previstos neste Termo de Referência.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não há exigências adicionais específicas para a assinatura da Ata de Registro de Preços, além daquelas já previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

11.1.1. Justifica-se a não inclusão de exigências complementares neste item, tendo em vista que as condições necessárias à adequada execução do objeto, tais como garantias, indicação de preposto, comprovações técnicas e obrigações operacionais, encontram-se devidamente disciplinadas no Termo de Referência e serão exigidas no momento da formalização do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Para a assinatura do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária deverá atender às exigências necessárias à adequada execução do objeto, a serem comprovadas no momento da formalização contratual.

12.1.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, devendo constar na declaração o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.1.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução contratual.

12.1.3. A empresa deverá, por meio de seu representante legal, assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, responsabilizando-se pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, bem como apresentar Termos de Ciência assinados por seus profissionais que vierem a executar atividades relacionadas ao objeto.

12.1.4. Será exigida garantia de execução contratual, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devendo sua apresentação

ocorrer antes da assinatura contratual, conforme a modalidade escolhida.

12.1.5. A empresa deverá informar os canais de atendimento e suporte técnico a serem utilizados durante a execução contratual, assegurando meios de comunicação adequados para registro de solicitações e acompanhamento das demandas pela Administração.

12.1.6. As exigências previstas neste item justificam-se por se tratarem de condições indispensáveis ao início e à execução do contrato, não sendo exigidas em fase de habilitação a fim de preservar a ampla competitividade do certame.

13. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

13.2. A solicitação dos serviços se dará mediante formalização de contrato.

13.2.1. O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado.

13.3. Atender ao disposto no § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

14. PROVA DE CONCEITO

14.1. Nos termos do § 3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o licitante provisoriamente vencedor será convocado para a realização de Prova de Conceito (POC), mediante publicação no Diário Oficial de Porto Alegre e divulgação na sessão pública de disputa, em até 5 (cinco) dias úteis após a sessão pública de disputa.

14.1.1. As informações relativas à data, horário e local da realização da Prova de Conceito constarão da publicação da convocação.

14.1.2. As informações para acompanhamento da realização da Prova de Conceito pelas demais licitantes constarão da publicação da convocação.

14.2. A Prova de Conceito consistirá em um período de execução de teste de conformidade, seguido de apresentação detalhada do sistema, para fins de preenchimento da Planilha de Verificação de Conformidade (ANEXO "D").

14.3. Para a execução do teste de conformidade, serão disponibilizados 5 (cinco) veículos, nos quais a licitante deverá instalar os equipamentos necessários ao atendimento das funcionalidades exigidas no edital, observando cronograma estabelecido pelo Município e o prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sessão pública de disputa.

14.4. As instalações dos equipamentos serão acompanhadas presencialmente por servidores do Município, devendo a licitante disponibilizar acessos à plataforma web, com login e senha, para que os técnicos do Município possam testar integralmente as funcionalidades exigidas.

14.5. O local para instalação dos equipamentos da Prova de Conceito será na Unidade de Frota, situada à Rua Marcílio Dias, nº 1390, bairro Azenha, Porto Alegre, no horário das 8h30min às 12h e das 13h às 16h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

14.6. Concomitantemente à instalação dos equipamentos, a licitante deverá demonstrar a utilização do sistema por meio da plataforma web, explicando o uso das funcionalidades e menus do sistema para os técnicos do Município, os quais acessarão a plataforma utilizando equipamentos disponibilizados pela Administração.

14.7. Após a instalação dos equipamentos e a demonstração da plataforma, o corpo técnico do Município realizará testes das funcionalidades do sistema pelo período de 7 (sete) dias corridos.

14.8. Toda a infraestrutura, equipamentos, mão de obra, transporte, seguros, emissão de laudos e

demais custos necessários à realização da Prova de Conceito serão de inteira responsabilidade da licitante, não cabendo ao Município quaisquer ônus, exceto a disponibilização de espaço físico para a execução dos testes.

14.9. Durante o período de avaliação, os servidores responsáveis não responderão a dúvidas ou questionamentos quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo, entretanto, solicitar a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação.

14.10. Os servidores responsáveis pela avaliação não emitirão pronunciamento prévio quanto ao atendimento ou não atendimento dos requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução durante a execução da Prova de Conceito.

14.11. Ao término do período de testes, ocorrerá a apresentação detalhada do sistema para preenchimento da Planilha de Verificação de Conformidade (ANEXO "D").

14.12. Não será permitido o uso de apresentações em slides ou vídeos para demonstração do sistema, devendo a apresentação ocorrer exclusivamente por meio do sistema acessado em computador disponibilizado pelo CONTRATANTE.

14.13. A demonstração será realizada nas dependências do CONTRATANTE, que disponibilizará sala apropriada, ligação de energia, computador e monitor compatível, cabendo à licitante informar previamente os requisitos mínimos de configuração de hardware, navegadores e complementos necessários.

14.14. Para aprovação na Prova de Conceito, deverão ser atendidos no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens listados na Planilha de Verificação de Conformidade (ANEXO "D").

14.15. A Unidade de Frota encaminhará ao Pregoeiro relatório técnico contendo o resultado da avaliação, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de testes, para fins de adjudicação e homologação.

14.16. A empresa convocada para a Prova de Conceito cujo sistema não atender ao percentual mínimo exigido será imediatamente desclassificada do certame.

14.17. O resultado da Prova de Conceito será informado na sessão de disputa.

14.18. Em caso de desclassificação, as demais licitantes serão convocadas para realizar a Prova de Conceito, respeitada a ordem de classificação.

14.19. A avaliação da Prova de Conceito será realizada exclusivamente com base nos critérios objetivos e mensuráveis previstos na Planilha de Verificação de Conformidade (Anexo D), sendo vedada qualquer análise subjetiva ou comparativa entre soluções.

15. ANEXOS

15.1. Anexo "A" do Termo de Referência - Requisitos Técnicos da Solução;

15.2. Anexo "B" do Termo de Referência - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

15.3. Anexo "C" do Termo de Referência - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo para Colaboradores;

15.4. Anexo "D" do Termo de Referência - Planilha de Verificação de Conformidade;

ANEXO A

REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

1.1. O sistema deverá atender às demandas de Rastreamento e Monitoramento, via GPS, da frota municipal, abrangendo o fornecimento e instalação dos dispositivos embarcados de telemetria, garantindo aderência às exigências legais e aos fluxos internos do Município.

1.2. O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes conjuntos funcionais integrados (módulos):

1.2.1 . Sistema de monitoramento

1.2.1.1. O sistema de rastreamento, monitoramento e gestão de frota em tempo real disponibilizará ao município as seguintes funcionalidades:

a) Visualização, em tempo real, da posição de cada unidade ou grupos de unidades rastreadas sobre a base de mapas, estando disponíveis o logradouro, data, hora, velocidade, status da ignição, status do botão de função ou similar, nome do condutor;

b) Visualização da posição de cada unidade ou grupos de unidades rastreadas sobre a base de mapas em intervalos de datas e horários específicos, através de ferramenta de pesquisa, permitindo visualizar com precisão a rota trafegada, com função playback. O sistema deverá armazenar as posições trafegadas dos últimos 180 dias;

c) Visualização das paradas de cada unidade ou grupo de unidades rastreadas, informando no mapa o tempo que ficou parado, possibilitando a visualização do local com o "Street View". Deve ter filtros para consulta: período, tempo de parada, mostrar ou não pontos de interesse cadastrados.

1.2.1.2. O sistema deve estar em idioma português brasileiro, disponível em tempo real aos usuários, 24h por dia e 7 dias por semana, sem ônus à contratante, independentemente do número de usuários, quantidade de acessos, plataforma ou localidade acessada, por meio de plataforma *web*.

1.2.2. Cadastro

1.2.2.1. Cadastramento de cercas eletrônicas: áreas de interesse delimitadas pelo município sobre a base de mapas através da marcação do ponto central e raio de abrangência, ou marcação dos vértices de área poligonal, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que ultrapassá-las.

1.2.2.2. Cadastramento de pontos de interesse: através da marcação direta sobre a base de mapas, com ou sem a delimitação de cerca eletrônica ao redor do ponto de interesse (exemplos: repartições públicas, postos de combustíveis, oficinas).

1.2.2.3. Cadastramento de Veículo: marca e modelo, descrição, cor, tipo de frota, unidade e subunidade, empresa, placa (deve aceitar cadastro de modelo antigo e novo, permitindo a alteração nos casos de troca de placas para o modelo Mercosul).

1.2.2.4. O cadastramento será realizado de acordo com o tipo de frota que o município classificar (motocicletas, automóveis, caminhões, retroescavadeiras, dentre outros) e agrupadas de acordo com as equipes de trabalho, a critério do "Usuário Administrador".

1.2.2.5. Os veículos cadastrados deverão ser identificados na tela com a indicação da placa, do modelo do veículo e da unidade/subunidade onde está alocada.

1.2.5.6. Cadastramento de usuários gestores: deve conter CPF, nome completo, unidade e subunidade, e-mail, e demais informações relevantes.

1.2.5.7. Cadastramento de condutores e dispositivos para identificação de condutor: deve conter o nome, dados da CNH, nº de telefone, e-mail, possibilitar a vinculação do dispositivo de identificação de condutor.

1.2.3. Usuários

1.2.3.1. Disponibilização de perfis de acesso com diferentes permissões e abrangências.

1.2.3.1.1 Disponibilização do perfil administrador, que terá controle total sobre o sistema, incluindo configuração, gestão de usuários e supervisão de todas as funcionalidades. As permissões principais serão: gerenciar todos os usuários e perfis de acesso, configurar dispositivos GPS e rotas, visualizar todos os veículos e condutores da frota, emitir todos os relatórios gerenciais e dashboards, definir alertas e regras de monitoramento e acessar logs e auditorias do sistema.

1.2.3.1.2. Disponibilização do perfil gestor local, que terá acesso restrito à unidade, órgão ou setor específico, com capacidade de monitorar e gerenciar os veículos sob sua responsabilidade. As permissões principais serão: visualizar veículos e condutores vinculados à sua área, acompanhar alertas e notificações locais, emitir relatórios gerenciais relacionados à sua frota, controlar rotas e planejamento de deslocamentos, sugerir ajustes operacionais e registrar ocorrências.

1.2.3.2. O sistema deverá possibilitar:

a) Criação de perfis diferenciados (administrador, gestor, consulta), conforme as atribuições da Secretaria;

b) Delimitação da abrangência de acesso por Secretaria, garantindo que usuários de uma unidade não possam visualizar ou manipular informações de outra, salvo quando autorizado por perfil de administração central;

c) Gestão centralizada dos acessos, permitindo ao administrador-geral do Município cadastrar, alterar ou excluir perfis e permissões. Esse usuário " terá autonomia para a criação de outros usuários administradores e "Usuários Gestores", determinando os grupos de unidades rastreadas e as permissões às funcionalidades do sistema a que estes usuários gestores terão acesso;

d) Rastreabilidade das operações realizadas por cada usuário, assegurando a transparência e a responsabilização no uso do sistema;

1.2.3.3. Deve possuir LOG de acesso ao software, com registros das operações realizadas pelos usuários, com identificação de data, hora, usuário, informação alterada e CPF do usuário.

1.2.4. Identificação do condutor

1.2.4.1. A identificação do condutor deve ocorrer antes de partida do equipamento, independente deste encontrar-se dentro ou fora da área de cobertura da rede móvel no momento da identificação.

1.2.4.2. Aviso sonoro na cabina do veículo caso o condutor não realize a identificação ao entrar no veículo.

1.2.4.3. Nos veículos que possuem a informação deverá identificar se o condutor está ou não utilizando o cinto de segurança.

1.2.5. Localização do veículo via GPS

1.2.5.1. Transmissão dos dados de rastreamento em tempo real na ordem do registro das posições, sem prejudicar a visualização do trajeto percorrido pelo veículo.

1.2.5.2. Se perder o sinal de rede, armazenar os dados na memória. Assim que restabelecida a conexão, os dados devem ser transmitidos instantaneamente para data center.

1.2.5.3. Na visualização do trajeto percorrido pelo veículo, deverão ser destacados, tanto no mapa quanto no relatório de posição, os pontos em que não houve sinal da rede de telefonia móvel.

1.2.9. Base de Mapas

1.2.9.1. O sistema deverá utilizar mapas digitais e de satélites da base de dados do Google Maps® e Google Earth®, ou equivalentes, mantendo sempre atualizados.

1.2.9.2. Visualizar em tempo real a distribuição geográfica da frota em mapas digitais e de satélite.

1.2.9.3. Possibilitar filtrar a visão da frota por grupo, veículo, unidade ou ver como um todo.

1.2.9.4. Ferramenta de pesquisa de veículos no mapa, possibilitando filtro por datas e horários, entre outros.

1.2.9.5. Monitorar e rastrear posição do veículo em mapas com opção de visualização por fotos de satélite.

1.2.9.6. Analisar detalhadamente os itinerários dos veículos, por período determinado, com opção de visualização sob a base de mapas digitais e de satélites.

1.2.9.7. Visualização, em tempo real, da posição de cada unidade ou grupos de unidades rastreadas sobre a base de mapas, estando disponíveis o logradouro, data, hora, velocidade, status da ignição, Status do Condicionador de Ar, status do botão de função, nome do condutor.

1.2.9.8. Visualização da posição de cada unidade ou grupos de unidades rastreadas sobre a base de mapas em intervalos de datas e horários específicos, através de ferramenta de pesquisa, permitindo visualizar com precisão a rota trafegada, com função playback. O sistema deverá armazenar as posições trafegadas dos últimos 180 dias.

1.2.9.9. Visualização das paradas de cada unidade ou grupo de unidades rastreadas, informando no mapa o tempo que ficou parado, possibilitando a visualização do local com o "Street View". Deve ter filtros para consulta: período, tempo de parada, mostrar ou não pontos de interesse cadastrados.

1.2.10. Relatórios

1.2.10.1. Consultas e geração de relatórios:

- a) Relatório analítico, sintético e no mapa das rotas trafegadas, com latitude, longitude, data, hora, condutor, status da ignição, status do botão de função ou similar, velocidade, pontos com e sem sinal da rede de telefonia móvel;
- b) Relatório de distância percorrida e horas trabalhadas, conforme dados obtidos pelo rastreador através do trajeto percorrido no mapa, do status da ignição e dos demais dados de telemetria;
- c) Relatórios de distância percorrida em intervalos de datas e horários específicos inseridos manualmente;
- d) Relatório de tempo em deslocamento / tempo parado ;
- e) Relatório de ociosidade da frota que demonstre de forma clara o ranking de utilização dos veículos de cada Secretaria (grupo) e dos Setores dentro das Secretarias (subgrupos), ranking de veículos mais utilizados e ranking de veículos mais ociosos, o relatório deverá ser apresentado de forma analítica e também em forma gráfica;
- f) Relatório que informe dentro de um período selecionado quais condutores dirigiram determinado veículo, com data, hora e local que o veículo esteve ligado e desligado;
- g) Relatório que informe dentro de um período selecionado quais veículos foram dirigidos por determinado condutor, com data, hora e local que o veículo foi ligado e desligado;
- h) Relatório de excesso de velocidade: apresenta ocorrências de velocidade acima da cadastrada por período de tempo acima do determinado, demonstrando quem era o condutor, local, data, horário, placa do veículo e grupo/subgrupo ao qual está vinculado o veículo e o condutor;
- i) Relatório do status do botão de função ou similar, determinando em quais momentos o botão estava ligado ou desligado. Este tipo de relatório servirá para verificarmos, por exemplo, se o sistema de sinalização sonora e de iluminação - GIROFLEX - estava acionado no momento de um sinistro ou de atendimentos a ocorrências do SAMU, Central de Ambulâncias, Guarda Municipal, Fiscalização de Trânsito, entre outros;
- j) Relatório de veículos sem transmissão;
- l) Relatório resumido de uso diário do veículo, mostrando: placa, data, distância percorrida, tempo andando, tempo parado ligado, tempo parado desligado, velocidade máxima, nome do condutor. Possibilitar a visualização estatística das informações apresentadas no relatório, mostrando o tempo andando, parado ligado e parado desligado. Deve ter filtro para consulta por período, agrupar ou não os dias selecionados.

1.2.10.2. Permitir exportar as informações consultadas/selecionadas, bem como relatórios, através de arquivos no formato incluir .xls, .xlsx, .csv, .pdf. podendo ser requisitados formatos alternativos para fins de integração com outros sistemas.

1.2.12. Equipamento embarcado

1.2.12.1. Sistema AVL (Automatic Vehicle Location) instalado no equipamento, em local discreto.

1.2.12.2. Modem interno para transmissão dos dados de posição pela rede de telefonia móvel compatível com NBIOT/LTE/CAT.M1/GSM/GPRS, com homologação da ANATEL, com possibilidade de instalação de antenas internas ou externas.

1.2.12.3. Bateria de backup interna, auto recarregável, que permita notificação do sistema em caso de interrupção da alimentação da bateria do equipamento.

1.2.12.4. Memória interna do tipo flash (não volátil), para armazenamento dos dados de posição nos

casos em que o veículo ou máquina estiver trafegando em região sem sinal da rede de telefonia móvel, com capacidade de armazenamento de no mínimo 20mil posições.

1.2.12.5. Antena(s) de comunicação externa, se aplicável, instalada em local discreto.

1.2.12.6. Entrada para sensor de ignição.

1.2.12.7. Invólucro totalmente protegido contra penetração de poeira e protegido contra jatos de água.

1.2.12.8. Dispositivos para detectar velocidade e limites.

1.2.12.10. Mecanismo para continuidade de transmissão de dados mesmo com veículo desligado.

1.2.12.11. Dispositivos de proteção contra curtos elétricos ou variações de tensão.

1.2.12.12. Hardware para identificação de condutor, a ser instalado na cabine do veículo em conjunto com a AVL.

1.2.12.13. O sistema deverá identificar o condutor antes da partida do veículo ou máquina.

a) Para a identificação do condutor deverá ser disponibilizado sistema de identificação individual que garanta a autenticação do condutor, rapidez no processo de identificação e que impeça a partida do veículo sem a devida validação. A identificação poderá ser realizada por meio de cartão RFID (ex.: padrão MIFARE 13,56 MHz) ou outra tecnologia equivalente ou superior, **desde que o meio de identificação seja fornecido pela contratada, não exija a utilização de dispositivo móvel, aplicativo, credencial ou qualquer outro bem de propriedade pessoal do condutor**, e atenda aos requisitos de segurança, confiabilidade, individualização do condutor e integração com o sistema de monitoramento da frota.

b) A quantidade mínima de dispositivos de identificação será de 2.000 unidades, devendo a empresa disponibilizar dispositivos reservas e realizar a reposição em caso de extravio, sem custo adicional, após a solicitação do gestor.

c) O hardware necessário para identificação do condutor será instalado na cabine do veículo.

d) Oferecer tecnologia, considerando o nível de proteção do hardware a intempéries, uma vez que a maior parte das máquinas da frota possui cabine aberta.

e) O sistema deverá processar a identificação do condutor independente de o veículo ou máquina encontrar-se dentro ou fora da área de cobertura da rede de telefonia móvel no momento da identificação.

1.2.13. Planos de transferência de dados

1.2.13.1. Os custos dos planos de transferências de dados utilizados para a comunicação entre o hardware embarcado e o Data Center ocorrerão por conta da empresa licitante.

1.2.13.2. A empresa licitante deverá armazenar o banco de dados referente ao monitoramento via GPS pelo período mínimo de 02 (dois) anos.

1.2.13.3 O banco de dados deverá incluir todas as informações coletadas: rotas, horários, localização, alertas, relatórios e demais registros pertinentes.

1.2.13.4. A empresa licitante deverá garantir a integridade e segurança das informações durante todo o período de retenção.

1.2.13.5. O acesso ao banco de dados deverá ser assegurado a administração, mediante credenciais

próprias.

1.2.13.6. O sistema deverá permitir a consulta, exportação e auditoria das informações armazenadas.

2. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

2.1. A solução deverá disponibilizar interfaces de extração de dados acessíveis por ferramentas de Business Intelligence (BI) de mercado, como o Power BI, Tableau, Metabase ou equivalentes, por meio de APIs abertas (REST, OData ou similares), com autenticação segura, que permitam exportar periodicamente e de forma automatizada os dados armazenados ou produzidos no SaaS.

2.2. As interfaces devem permitir consultas parametrizáveis (posição atual, histórico de posições, rotas, alertas e eventos, status operacional, cercas geográficas, telemetria avançada, usuários e permissões, consultas compostas, entre outros) e possibilitar atualização automática de dados, com suporte à integração agendada e incremental (quando aplicável), assegurando performance adequada nas consultas.

2.3. A CONTRATADA deverá entregar documentação técnica básica (dicionário de dados, esquema de dados, exemplos de chamadas), suficiente para possibilitar a integração com ferramentas externas de BI.

2.4. Para fins de estimativa de esforço, considera-se como baseline a exposição de até 10 conjuntos de dados com até 30 campos cada, sujeitos a atualização mínima diária.

2.5. A extração de dados deverá respeitar as permissões e os perfis definidos no sistema e registrar logs básicos de acesso (usuário, data/hora, tipo de requisição).

2.6. Caso a solução disponha de conectores nativos com ferramentas de BI, seu uso será aceito. Na ausência, a integração deverá ocorrer via APIs abertas, sem prejuízo das funcionalidades previstas. A construção de dashboards customizados ou métricas específicas poderá ser solicitada pelo município mediante pactuação contratual.

2.7. A execução de integrações não nativas será tratada como serviço adicional, contratado e orçado separadamente, devendo a empresa apresentar proposta técnica detalhada após receber a documentação técnica do sistema a ser integrado e aprovação do município.

2.8. Poderão ser solicitadas pelo CONTRATANTE, sob as mesmas condições previstas nos subitens anteriores, integrações adicionais com outros sistemas corporativos da Administração, observando viabilidade técnica, disponibilidade orçamentária e pactuação contratual.

2.9. Além dos requisitos descritos nesta seção, as integrações da solução deverão observar também o disposto nos itens 3.4.2, 3.4.6 e 3.4.8.

2.10. A fim de evitar dificuldades na interoperabilidade da solução com o ambiente do município, sugere-se que os requisitos de integração estejam em conformidade com requisitos e padrões já utilizados pelo município/Procempa.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. Gestão de Autenticação

3.1.1. A aplicação SaaS deve realizar a autenticação via e-mail (e-mail corporativo do usuário, por exemplo) para o usuário. Quando o público alvo for externo, também deve ser utilizado a autenticação via e-mail.

3.1.2. Não serão aceitos sistemas em nuvem que realizem a autenticação dos usuários exclusivamente através de formulário embutido na própria aplicação, seja através de base local de usuários na aplicação ou integrada à rede do município através de LDAP.

3.1.3. Todas as operações sobre contas (criação, remoção, *login*, *logout*, *reset* de senha, alteração de permissões, etc.) devem ficar registradas em trilha de auditoria, incluindo, pelo menos, o *timestamp* (data e horário), o IP origem do acesso, a ação executada e o resultado da operação.

3.2. Formas de Acesso à Solução

3.2.1. Acessos administrativos realizados pelo fornecedor ao sistema ou diretamente à base de dados de produção devem gerar registros em log de auditoria.

3.2.1.1. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, serão aceitas as seguintes evidências:

- a) Apresentar os controles empregados para restringir o acesso administrativo;
- b) Apresentar amostra de log referente aos acessos realizados nos últimos 6 (seis) meses que antecederam o edital.

3.2.2. O acesso ao SaaS em nuvem, seja acessado via *Web Browser*, deve ser completamente compatível com a infraestrutura de *proxy* utilizada na Prefeitura Municipal de Porto Alegre, ou seja, deve utilizar as portas padrão: 80 para HTTP e 443 para HTTPS. Este aspecto deverá ser validado em bancada, sendo pré-condição para o aceite.

3.2.3. O acesso a partir de dispositivos móveis deve ser estritamente através de um navegador web comum, ou seja, sem a instalação de qualquer *App* específico.

3.2.4. Caso seja imprescindível a instalação de *App*, esta deverá ser justificada e ocorrer estritamente através da *App Store* oficial da plataforma. O *App* a ser instalado deverá apresentar nos termos de uso a justificativa para cada permissão especial de acesso solicitada, não devendo, em particular, serem aceitos produtos que descrevam as alterações no *software* através de mensagens genéricas como “Melhorias” ou “Não se preocupe, nós cuidamos de sua privacidade” e similares.

3.2.4.1. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, serão aceitas as seguintes evidências:

- a) Apresentar em documento texto justificativa funcional/motivada para a escolha pela opção de *App*, evidenciando as funcionalidades em uso que não estariam disponíveis via browser;
- b) Apresentar URL para o aplicativo na *App Store* das plataformas suportadas, indicando como ter acesso aos Termos de Uso, ou documento equivalente, onde constem, de forma pública e motivada, as permissões solicitadas pelo *App*, assim como Change Log do aplicativo.

3.2.5. O município poderá solicitar ao fornecedor uma conta para acesso prévio e temporário, a fim de avaliar o sistema em ambiente de produção, para avaliação das funcionalidades e da performance do sistema, antes do aceite definitivo.

3.2.6. A solução deverá garantir desempenho adequado e estabilidade operacional durante seu uso regular, inclusive em cenários de múltiplos acessos concorrentes, observando os padrões de disponibilidade esperados para serviços em nuvem. A infraestrutura contratada deverá ser escalável, permitindo atendimento fluido às demandas dos usuários da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, independentemente do número total de usuários cadastrados ou da quantidade de acessos simultâneos, desde que dentro da capacidade contratada.

3.3. Serviços de e-mail/ Notificações para usuários

3.3.1. Qualquer mensagem de e-mail gerada pela aplicação do SaaS deverá utilizar domínio próprio e claramente identificável, de responsabilidade do fornecedor do SaaS, que deverá publicar registros de DNS (SPF e/ou DKIM) para aferição de origem.

3.3.2. Não serão aceitos como remetente domínios genéricos de fornecedores de envio de malas diretas e não será autorizado o envio utilizando os domínios oficiais do CONTRATANTE, em particular, @portoalegre.rs.gov.br ou @prefeitura.poa.br.

3.3.3. O domínio a ser utilizado para envio de e-mail deve ser documentado junto com a proposta comercial do fornecedor do SaaS.

3.3.4. Quando for enviado um e-mail vindo da plataforma para usuário administrador ou operador da plataforma, pode-se utilizar um e-mail da própria plataforma.

3.4. Segurança da Informação e Privacidade

3.4.1. Todas as comunicações realizadas entre os equipamentos dos usuários e os equipamentos do SaaS deverão ocorrer através de conexões HTTPS e em conformidade com os parâmetros definidos para a categoria *Intermediate* das recomendações de TLS da Mozilla, disponíveis em https://wiki.mozilla.org/Security/Server_Side_TLS.

3.4.2. Quaisquer APIs expostas pela aplicação que possibilitem acesso a dados do cliente ou de auditoria deverão fazê-lo estritamente mediante autenticação através de token de aplicação (API-Token) ou credencial segura (JWT). Nenhuma API deverá empregar o esquema de autenticação *basic* do protocolo HTTP, mesmo que em conexões HTTPS.

3.4.3. A empresa fornecedora da solução SaaS, bem como a fornecedora da hospedagem do mesmo (no caso da utilização de hospedagem em terceiros) deverão apresentar laudos de uma ou mais empresas independentes de auditoria em segurança atestando que as mesmas estão em conformidade com as boas práticas de gestão de segurança, gestão de continuidade e de adequação à LGPD (ou equivalente), conforme capítulo 15. O operador do ambiente deverá comprovar através de certificados que atendam às boas práticas de mercado com cursos (curso LGPD, tipo Exin, Assespro, etc).

3.4.4. No caso da empresa fornecedora da solução SaaS possuir ambiente próprio de hospedagem, ou ambiente em outro provedor (*cloud* pública) o ambiente de hospedagem da solução deverá possuir as seguintes características, ou equivalentes: os controles e certificações de segurança devem estar em conformidade com HIPAA, SOC 1/SSAE 16/ISAE 3402 (antigo SAS70), SOC 2, SOC 3, PCI DSS nível 1, ISO 27001, FedRAMP, DIACAP e FISMA, ITAR, FIPS 140-2, CSA e MPAA. Se o ambiente for fornecido pela PMPA, através de *colocation* Procempa, os requisitos já se consideram atendidos.

3.4.5. Em não evidenciando o atendimento aos itens 3.4.3 e 3.4.4 acima, o fornecedor deverá apresentar evidências que possui solução *End Point anti-malware*, de qualidade comprovada, habilitada e atualizada em todas as estações e servidores de seu ambiente, para mitigar o risco de *ransomware* e outras formas de ataques *pormalware* que possam se propagar a partir de sua rede para o ambiente do SaaS em nuvem. Poderão ser aceitas outras estratégias que produzam o mesmo efeito final.

3.4.5.1. O atendimento a este requisito poderá ser demonstrado pela apresentação da arquitetura do ambiente e dos processos utilizados para implantação e sustentação, evidenciando:

- a) O posicionamento dos *gateways* relativos aos diversos ambientes de desenvolvimento e sustentação;
- b) Os controles implementados para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso aos *gateways* mediante pelo menos dois fatores de autenticação;
- c) Os controles implementados para garantir que o ambiente de produção só é acessado através dos *gateways* seguros, e nunca diretamente;
- d) Os controles implementados no *gateway* para inspeção de todos os artefatos e dados a serem transferidos para o ambiente de produção, de forma a prevenir a contaminação daquele ambiente. Caso o controle empregado seja solução de *antimalware*, valem os critérios definidos em 3.4.5.2;
- e) Os controles implementados para garantir que nenhum dado é copiado para fora do ambiente de produção sem registro em trilha de auditoria protegida.

3.4.5.2. Alternativamente ao item 3.4.5.1, para fins de evidência, o fornecedor poderá informar o nome e a versão da solução de *anti-malware*, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Pontuação 5.8 ou superior no item “*Protection*” em todos os reports emitidos nos 6 (seis) meses que antecederam no ranking *AV Test Business Windows* <https://www.av-test.org/en/antivirus/business-windowsclient/>;
- b) Classificação como “*Leader*” no quadrante mágico do Gartner referente a “*Endpoint Protection Platforms*”;
- c) Pontuação 4.6 ou superior em “*Overall Capability Score/Prevention*” no *Gartner Peer Insight Reviews* (<https://www.gartner.com/reviews/markets>) nas categorias “*Endpoint Protection Platforms (EPP)*” e/ou “*Endpoint Detection and Response Solutions (EDR)*” considerando avaliações dos últimos 12 (doze) meses;
- d) Apresentar comprovação que o número de licenças existente é compatível (igual ou superior) com o número de estações e servidores do ambiente, e com vigência cobrindo de imediato pelo menos os 6 (seis) meses anteriores ao contrato e 6 meses posteriores ao início do contrato;
- e) Apresentar relatório com status de proteção das estações de trabalho e detecção de *malware* no ambiente com cobertura de pelo menos 30 (trinta) dias que antecederam o edital.

3.4.6. A CONTRATADA deverá manter rotinas constantes de monitoramento e análise de vulnerabilidades, empregando as melhores práticas de mercado para que o ecossistema da solução esteja seguro e livre de vulnerabilidades.

3.4.7. O SaaS deve possuir estratégias e mecanismos para mitigar ataques de *Denial-of-Service* (DoS) originados na Internet, que não dependam de utilizar porta não padrão para os protocolos HTTP e HTTPS. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, serão aceitas as seguintes evidências:

3.4.7.1. Solução WAF *Cloud*:

- a) Apresentar nome e evidência de contratação de solução de segurança em *cloud*, e com vigência cobrindo de imediato pelo menos os 6 (seis) meses anteriores ao contrato e 6 (seis) meses posteriores ao início do contrato;
- b) Apresentar a URL de acesso ao sistema de forma a possibilitar validar que a solução contratada está de fato em uso.

3.4.7.2. Solução para gestão de APIs:

- a) Apresentar evidência de que adota alguma solução para gestão de APIs, como por exemplo APIman (<https://www.apiman.io/>), a qual inclua estratégia para restringir volumes abusivos de requisição como *rate-limit* por *client* TOKEN.

3.4.7.3. Capacidade Elástica Automatizada:

a) Apresentar evidência de que emprega estratégia de expansão de capacidade sob demanda, através de mecanismos dinâmicos e automáticos, como por exemplo Docker/Kubernetes/OpenShift, etc.

3.4.8. O fornecedor do SaaS deve apresentar formalmente os mecanismos de segurança adotados para garantir os níveis de segurança acordados em contrato, contra as diversas ameaças inerentes à exposição de um SaaS em nuvem acessado via Internet.

3.4.9. Caso utilize APIs de outros serviços na nuvem, remetendo de forma parcial ou integral dados do órgão contratante na Prefeitura Municipal de Porto Alegre, seja para armazenamento ou processamento, deverá formalizar em sua proposta este relacionamento, informando o nome da API e fornecedor, e esclarecendo quais dados remete, em quais condições e com que propósito, apresentando evidências contratuais ou documentais que as garantias de segurança do serviço que está sendo utilizado são compatíveis (iguais ou superiores) às da contratação do SaaS.

3.4.10. A empresa deverá atender às boas práticas de confidencialidade e sigilo dos dados, bem como garantir a completa aderência dos seus serviços à LGPD, conforme capítulo 15.

3.4.11. O fornecedor do SaaS deve publicar, até o momento da contratação, nos canais apropriados, uma política de privacidade para todas as interfaces de acesso ao serviço, a qual deve ser precisa em relação aos dados que são coletados e que uso é dado àquela informação, que não pode exceder o escopo do próprio serviço contratado.

3.4.11.1. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, o fornecedor deverá apresentar a URL de acesso à política de privacidade, bem como a data de sua publicação e seu histórico de alterações.

3.4.12. O fornecedor do SaaS deve apresentar o documento formal da política de segurança adotada em sua empresa, bem como evidências de que a mesma está aplicada e é aderente aos conceitos de “*privacy and security by design and default*”.

3.4.12.1. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, serão aceitas as seguintes evidências:

- a) Apresentar documento da política de segurança;
- b) Apresentar organização de rede do ambiente e estratégias de segmentação lógica como, por exemplo, o posicionamento de *firewalls*;

3.4.13. O fornecedor do SaaS deve apresentar evidências da segmentação entre os ambientes de desenvolvimento/homologação e de produção, assim como apresentar evidências da capacitação dos seus colaboradores em desenvolvimento que seja aderente aos conceitos de “*privacy and security by design and default*”.

- a) Apresentar evidências (nome, súmula/escopo) de eventos de capacitação realizados internamente na empresa, ou certificações/treinamentos contratados, acompanhada da lista de colaboradores/empregados que participaram destas qualificações.

3.5. Backup, Acesso e Integridade dos Dados

3.5.1. O fornecedor deverá apresentar evidências de que possui *backup* unidirecional (infraestrutura de produção não possui capacidade de alterar *backups* já realizados) e não cumulativo (*backup* poderá ser recuperado de forma transparente independentemente de ser segmentado de forma incremental), com periodicidade e retenção apropriadas à perda máxima de dados definida para a solução SaaS.

3.5.1.1. Para fins de comprovação de conformidade aos requisitos, deverão ser apresentadas as seguintes evidências técnicas:

- a) Informar o nome da ferramenta e apresentar a descrição da arquitetura *debackup*, evidenciando ações/processos/controles empregados para garantir que este seja unidirecional e não cumulativo;
- b) Apresentar arquivo de configuração, ou evidência equivalente, demonstrando os parâmetros utilizados no *backup* referentes à periodicidade e retenção.

3.5.2. Deverá ser possível ao CONTRATANTE obter a qualquer momento, e também com periodicidade preestabelecida ao longo da vigência do contrato, uma cópia atualizada dos seus dados armazenados dentro do SaaS, incluso trilhas de auditoria, em formato padrão/aberto reconhecido pelo CONTRATANTE, para arquivamento *on-premises* ou *cloud* do CONTRATANTE e atendimento a demandas de auditoria, que permita a recuperação de dados mesmo sem o suporte do fornecedor do SaaS.

3.5.3. A CONTRATADA deverá comprovar que possui um Plano de Prevenção e Recuperação de Desastres (*DARP - Disaster Avoidance and Recovery Plan*).

3.5.4. A perda máxima aceitável de dados será de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5.5. O fornecedor deverá apresentar evidências de que adota procedimentos seguros para gestão do SaaS e para seu desenvolvimento. Em particular, deverá formalizar quais profissionais de sua equipe tem acesso ao ambiente de produção e sob quais condições, e que cuidados e boas práticas adota para isolar o ambiente de produção do ambiente utilizado em desenvolvimento. Qualquer alegada certificação, deve ser acompanhada de evidência concreta, caso contrário deverá ser desconsiderada.

3.5.5.1. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, o fornecedor deverá apresentar documentação descrevendo a política de acesso ao ambiente de produção e controles implementados.

3.5.6. Conforme o nível de criticidade da aplicação, deverão ser empregados mecanismos apropriados (como assinatura digital e versionamento) para assegurar a integridade dos dados, que permitam detectar, rastrear e reverter alterações indevidas.

3.5.7. Todos os dados fornecidos à solução de TIC pertencem única e exclusivamente ao CONTRATANTE, não sendo permitido à CONTRATADA usá-los ou manipulá-los de formas não previstas no contrato sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

3.6. Gestão do Ciclo de Vida e Gestão de Continuidade

3.6.1. A CONTRATADA deverá garantir que o CONTRATANTE tenha acesso de forma contínua e irrestrita à:

- 3.6.1.1. Documentação de Processos de Negócio (preferência em padrão BPM);
- 3.6.1.2. Banco de Dados legível e com catálogo de dados;
- 3.6.1.3. Acesso a artefatos (anexos e outros);
- 3.6.1.4. Cadastro dos perfis de usuários.

3.6.2. A partir dos itens listados em 3.6.1 e *doBackup* especificado na seção 3.5, o CONTRATANTE deverá ser capaz de realizar a migração da solução para outra tecnologia em caso de descontinuação de suporte, descontinuação de serviço SaaS, Recuperação de Desastre, *Ransomware*, ou outro fator diverso.

3.6.3. Deve ser garantido que, no caso de encerramento do contrato ou de descontinuidade súbita do serviço, seja acidental ou intencional, o contratante receberá uma cópia completa dos dados armazenados no SaaS em um formato padrão/aberto e estruturado (*machine-friendly*), e o serviço deverá permanecer disponível e acessível por 90 (noventa) dias para consulta.

3.6.4. O fornecedor deverá apresentar evidências de que possui um procedimento de descarte seguro dos dados e, ao término do contrato, de sua execução.

3.6.4.1. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, serão aceitas as seguintes evidências:

a) Apresentar evidência de utilização de serviço de hospedagem em conformidade com "AICPA SOC2 Type II" (<https://www.aicpa.org/>), ou padrão equivalente no tocante a garantias de privacidade e confidencialidade dos dados de usuários;

b) Apresentar declaração pública do provedor de nuvem subjacente (IaaS ou PaaS) referente aos procedimentos adotados para deleção segura (Exemplo: <https://cloud.google.com/security/deletion>);

c) Apresentar evidências arquiteturais de que aplicação adota mecanismos para garantir a privacidade dos dados em repouso, acompanhado da descrição do procedimento de deleção lógica dentro do sistema dos registros vinculados a um cliente a ser executado ao término do contrato, juntamente com exemplo de relatório/declaração emitida ao término desse processo, o qual deve incluir um resumo das deleções executadas.

3.7. Auditoria

3.7.1. O SaaS deve possuir logs de auditoria, registrando todas as autenticações realizadas na ferramenta e também as ações realizadas pelo usuário, particularmente quando existe manipulação de dados sensíveis, com *timestamp* e IP de acesso. Devem ser registrados no log de auditoria também, no mínimo, as falhas de autenticação e eventuais bloqueios realizados pela aplicação.

3.7.1.1. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, serão aceitas as seguintes evidências:

a) Apresentar arquitetura de coleta e armazenamento de logs, incluso nome dos *frameworks* utilizados para emissão dos registros (instrumentação da aplicação) e da solução de armazenamento;

b) Apresentar amostra de cada um dos tipos de registros solicitados no item 3.7.1;

c) Disponibilizar URL para utilização do sistema pelo contratante durante a homologação por período determinado e não inferior a 48 (quarenta e oito) horas. Quando não for possível acesso *on-line* ao log de auditoria, o fornecedor deverá providenciar a emissão e entrega deste em até 24 (vinte e quatro) horas após a finalização da janela de homologação, em formato eletrônico aberto e *machine-friendly*, ou seja, que não dependa de ferramenta proprietária específica para sua visualização (Exemplo: csv, xml, etc.).

3.7.2. O fornecedor do SaaS deve disponibilizar API REST que permita exportar periodicamente e de forma automatizada, preferencialmente de forma *on-line*, os eventos dos logs de auditoria, permitindo assim a integração com soluções de SIEM *on-premises*.

3.7.3. O fornecedor do SaaS deve apresentar evidências dos mecanismos que emprega para garantir a integridade dos logs.

3.7.3.1. Para fins de comprovação do atendimento a este requisito, serão aceitas as seguintes evidências:

a) Complementar a documentação sobre arquitetura de *logging*, com anotação sobre os

mecanismos de integridade adotados;

b) Caso seja uma característica intrínseca do *framework*/solução empregada, apresentar a URL para a documentação daquela solução.

3.8. Atualizações

3.8.1. A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sobre alterações significativas na solução que modifiquem a forma de oferta do serviço, incluindo, sem se limitar, a troca de provedor de nuvem, alteração de URL/endpoints de acesso ou mudanças que demandem ajustes de rede, perfis de acesso ou treinamento.

3.8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar notas de versão (release notes/changelog), em língua portuguesa, contemplando descrição da alteração, impacto esperado, ações necessárias pelo CONTRATANTE (quando houver) e data prevista de disponibilização.

3.8.3. As atualizações programadas deverão ocorrer, preferencialmente, fora do horário comercial local do CONTRATANTE, com comunicação prévia mínima de 72 (setenta e duas) horas quanto à janela de manutenção e à eventual indisponibilidade.

3.8.4. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de homologação ou recurso equivalente para validação prévia das alterações relevantes, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à entrada em produção.

3.8.5. Em caso de descontinuação de funcionalidade, interface ou endpoint, a CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, indicando alternativas e plano de transição.

3.8.6. Correções emergenciais de segurança poderão ser aplicadas com janela reduzida de aviso, devendo a CONTRATADA comunicar o CONTRATANTE tão logo possível, incluindo descrição sumária do risco mitigado e dos efeitos sobre a operação.

3.9. Documentação de Usuários e de Sistema

3.9.1. A empresa deverá fornecer documentação em língua portuguesa, e em formato digital, abrangendo:

a) Manuais do usuário e do administrador;

b) Guia rápido de utilização;

c) Lista de relatórios disponíveis e suas principais características;

d) Notas de versão (release notes) com histórico de alterações relevantes;

e) Documentação de integrações e APIs, quando aplicável.

3.9.2. A documentação deverá ser entregue antes da entrada em produção de cada módulo/funcionalidade e atualizada sempre que houver alteração significativa, em até 10 (dez) dias úteis após a mudança.

3.9.3. A documentação deverá ser clara, objetiva e adequada ao perfil dos usuários, permitindo consulta e arquivamento interno pelo município.

3.9.4. O sistema deverá possuir ajuda “online” para que o próprio usuário possa elucidar suas dúvidas durante a operação do sistema.

ANEXO B
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE** sediada em Porto Alegre – RS, com Sede na Rua Siqueira Campos, 1300, CEP: 90010-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 92.963.560/0001-60, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a (NOME DA EMPRESA), sediada em (ENDEREÇO), CNPJ nº (CNPJ), doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº **XX/20XX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE (disponível em: <https://prefeitura.poa.br/smpae/politica-de-seguranca-da-informacao>);

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes,

fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas

vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente;

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas; e

V - Por ocasião do encerramento do CONTRATO PRINCIPAL devolver a outra parte, toda e qualquer informação considerada confidencial e disponibilizada na forma de relatórios, arquivos, imagens, audiovisuais, ou quaisquer outros meios de armazenamento, comprometendo-se a removê-las de seus equipamentos servidores, microcomputadores, disquetes, cartões magnéticos, “*pen drives*” ou qualquer outro meio de armazenamento, que por ventura tenha utilizado por ocasião da prestação de serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da

razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, será incorporado a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro de Porto Alegre onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De acordo:

CONTRATANTE CONTRATADA

Nome/Matrícula Nome/Matrícula

TESTEMUNHA 1 TESTEMUNHA 2

Nome/Qualificação/Documentos Nome/Qualificação/Documentos

ANEXO C
TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO PARA COLABORADORES

1 - IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		MATR.	

2 - CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes do Contratante.

_____, ____ de _____ de 20____.

Funcionários da Contratada		
Nome	RG/CPF	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxxx>	
...	...	...

ANEXO D
PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

PROVA DE CONCEITO
<u>PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE</u>

EMPRESA LICITANTE:				
CNPJ:				
RESULTADO DA AVALIAÇÃO:				
N.	Descrição	CONFORMIDADE		
		Sim	Parcial	Não
Preparação para período de testes				
1	Execução do cronograma de instalação			
2	Equipamento embarcado, instalação e funcionamento geral nas 5 veículos indicados pela Unidade de Frota;			
3	Identificação do condutor através de identificador único e desbloqueio do veículo para partida;			
Avaliação do sistema				
4	Acessar o sistema através de navegador web de qualquer computador ou smartphone conectado à internet.			
5	Cadastramento de cercas eletrônicas: áreas de interesse sobre a base de mapas através da marcação do ponto central e raio de abrangência, ou marcação dos vértices de área poligonal.			
6	Cadastramento de itinerários: indicando no mapa a origem, o destino e os pontos de parada adicionais; campo para informar a tolerância da distância que o veículo poderá sair da rota; campo que mostre previamente o tempo total de deslocamento daquele itinerário, para que o gestor consiga adequar a rota ao tempo de deslocamento pretendido.			
7	Cadastramento de pontos de interesse: através da marcação direta sobre a base de mapas, com ou sem a delimitação de cerca eletrônica ao redor do ponto de interesse.			
8	Cadastramento de Empresa: para possibilitar o filtro entre veículos próprios e demais veículos locados por determinada empresa prestadora de serviços.			
9	Cadastramento de Veículo: marca e modelo, descrição, cor, tipo de frota, unidade e subunidade, empresa, placa (modelo antigo e Mercosul).			
10	Cadastramento de usuários gestores: deve conter CPF, nome completo, unidade e subunidade, e-mail, e demais informações relevantes.			
11	Cadastrar outro usuário administrador.			

12	Deve possuir LOG de acesso ao software, com registros das operações realizadas pelos usuários, com identificação de data, hora, usuário, informação alterada e CPF do usuário.			
13	Cadastramento de condutores e dispositivos para identificação de condutor: deve conter o nome, dados da CNH, nº de telefone, e-mail, possibilitar a vinculação do dispositivo de identificação de condutor ao cadastro do condutor.			
14	A . Parametrização de alertas automáticos, possibilitando configuração para envio, ou não, desses alertas por e-mail, dos seguintes tipos de ocorrências: 1. Alerta de entrada e/ou saída de cercas eletrônicas ou itinerários; 2. Alerta de interrupção da alimentação da bateria do veículo ou máquina; 3. Alerta de deslocamento do veículo com a ignição desligada; Alerta de excesso de velocidade (velocidade acima da cadastrada por período de tempo acima do determinado).			
15	Bloqueio e desbloqueio de condutor para utilização de unidade, grupo de unidades e veículo específico da frota.			
16	Visualização, em tempo real, da posição de cada unidade ou grupos de unidades rastreadas sobre a base de mapas digitais e de satélite, estando disponíveis o logradouro, data, hora, velocidade, status da ignição, status do botão de função e nome do condutor.			
17	Visualização da posição de cada unidade ou grupos de unidades rastreadas sobre a base de mapas em intervalos de datas e horários específicos, através de ferramenta de pesquisa, permitindo visualizar com precisão a rota trafegada, com função playback.			
18	Visualização das paradas de cada unidade ou grupo de unidades rastreadas, informando no mapa o tempo que ficou parado, possibilitando a visualização do local com o "Street View". Deve ter filtros para consulta: período, tempo de parada, mostrar ou não pontos de interesse cadastrados.			
19	Relatório analítico, sintético e no mapa das rotas trafegadas, com latitude, longitude, data, hora, condutor, status da ignição, status do botão de função, velocidade, pontos com e sem sinal da rede de telefonia móvel.			

20	Relatório de distância percorrida e horas trabalhadas, conforme dados obtidos pelo rastreador através do trajeto percorrido no mapa, do status da ignição e dos demais dados de telemetria.			
21	Relatórios de distância percorrida em intervalos de datas e horários específicos inseridos manualmente (será aceito um erro máximo de 5% entre a quilometragem registrada pelo rastreador e o odômetro do veículo).			
22	Relatório de tempo em deslocamento / tempo parado / tempo em manutenção.			
23	Relatório de ociosidade da frota que demonstre de forma clara o ranking de utilização dos veículos de cada Secretaria (grupo) e dos Setores dentro das Secretarias (subgrupos), ranking de veículos mais utilizados e ranking de veículos mais ociosos, o relatório deverá ser apresentado de forma analítica e também em forma gráfica.			
24	Relatório que informe dentro de um período selecionado quais condutores dirigiram determinado veículo, com data, hora e local que o veículo esteve ligado e desligado.			
25	Relatório que informe dentro de um período selecionado quais veículos foram dirigidos por determinado condutor, com data, hora e local que o veículo foi ligado e desligado.			
26	Relatório de excesso de velocidade: apresenta ocorrências de velocidade acima da cadastrada por período de tempo acima do determinado, demonstrando quem era o condutor, local, data, horário, placa do veículo e grupo/subgrupo ao qual está vinculado o veículo e o condutor.			
27	Relatório de veículos sem transmissão.			
28	Relatório que demonstre quais veículos passaram por determinado ponto de interesse, com data, hora, conduto, grupo/subgrupo do veículo e do condutor, entre outras informações pertinentes.			
29	Relatório resumido de uso diário do veículo, mostrando: placa, data, distância percorrida, tempo andando, tempo parado ligado, tempo parado desligado, velocidade máxima, nome do condutor. Possibilitar a visualização estatística das informações apresentadas no relatório, mostrando o tempo andando, parado ligado e parado desligado. Deve ter filtro para consulta por período, agrupar ou não os dias selecionados.			



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Ximendes Gonçalves**, **Assistente Administrativo**, em 23/03/2026, às 14:33, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **38388146** e o código CRC **B600C6E7**.