

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento, na modalidade SaaS (Software como Serviço) ou similar, através da subscrição de licenças de uso, de solução tecnológica para o controle e gestão de Bens Patrimoniais Mobiliários para a PMPA, que otimize os registros dos bens patrimoniais (cadastro, movimentação, baixa, conciliações contábeis) e atenda ao que determina a legislação contábil, societária e fiscal, garantindo maior conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, compreendendo serviços complementares necessários para o funcionamento da solução, como a configuração e a parametrização do software, a conversão, migração de dados e integração, documentação e treinamento de usuários e usuários-chave, suporte técnico para manutenções evolutivas, adaptativas e corretivas, e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, para a Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP).

1.1.1. Quantidades a serem contratadas.

LOTE 1				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código - PMPA	UNIDADE	QTDE
SUBSCRIÇÃO				
1	Licença de Uso da Solução Tecnológica , em regime SaaS, com disponibilização em nuvem pelo período de 24 (vinte e quatro) meses , contemplando os ambientes de produção e homologação, com acessos limitados e distribuídos de acordo com os perfis de usuários previstos neste Termo de Referência, observados os requisitos técnicos estabelecidos.	24.35	meses	24
SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MIGRAÇÃO				
2	Configuração, Parametrização e Migração de Dados – Ajustes iniciais da solução, customizações previstas e carga de dados, conforme plano de trabalho aprovado pelo CONTRATANTE.	24.35	UST	500
SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE				
3	Hospedagem, Manutenção e Backup – Disponibilização de infraestrutura e serviços contínuos para hospedagem e sustentação da solução SaaS, garantia de manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, e execução de rotinas de backup de dados.	24.40	meses	24

4	Suporte Técnico Especializado – Atendimento a incidentes e solicitações, com prazos e níveis de severidade definidos no Termo de Referência, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses.	24.39	meses	24
TREINAMENTOS				
5	Treinamento de Usuários e Equipe Técnica – Capacitação teórica e prática para usuários e equipe técnica, abrangendo a operação e a administração da solução, com fornecimento de material didático, aplicação em ambiente de testes e emissão de certificados. A carga horária e o cronograma deverão ser aprovados previamente pela Contratante.	24.40	UST	100

1.1.2. As empresas deverão ofertar preço para todos os itens do grupo/lote, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa prestadora do serviço ou da obra.

1.1.3. Parcelamento do objeto

1.1.3.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente licitação.

1.1.3.2. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são interdependentes e requerem operação de forma integrada, o que inviabiliza a contratação de fornecedores distintos sem comprometer a padronização dos processos, a integridade das informações e o atendimento às exigências técnicas e de auditoria dos financiadores. Nesse contexto, a contratação em lote único assegura maior eficiência na execução, otimização de recursos e responsabilidade unificada pelo resultado final, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

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

1.1.5. Critério de julgamento

1.1.5.1. O critério de julgamento desta licitação é menor preço.

1.1.5.2. Tal enquadramento justifica-se porque se trata de serviço com certa disponibilidade no mercado e com especificações técnicas uniformes. Considerando que o objeto envolve a entrega de uma solução integrada, composta por múltiplos módulos e serviços interdependentes, que serão implantados, configurados e operados de forma unificada. Considerando que, uma vez observados os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, entende-se que não há diferenciação significativa entre os potenciais fornecedores, de modo que a opção pela proposta de menor preço garante a economicidade, a eficiência e a observância ao princípio da isonomia previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.2. Definição do objeto

1.2.1. Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque, embora a solução abranja múltiplos módulos funcionais e serviços complementares, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de requisitos funcionais, técnicos e operacionais usualmente praticados no mercado para soluções SaaS. Trata-se de fornecimento e prestação de serviços cuja execução pode ser balizada por especificações claras, indicadores de desempenho e níveis de serviço, enquadrando-se, assim, como serviço comum para fins de licitação, conforme o disposto na lei 14.133/2021, art. 6º, XIII.

1.3. Subcontratação

1.3.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.3.1.1. Justifica-se a vedação porque a execução do objeto demanda padronização, integração sistêmica e controle unificado, o que exige que todas as atividades essenciais sejam realizadas diretamente pela Contratada, garantindo a uniformidade da solução, a rastreabilidade das responsabilidades e a conformidade com os requisitos técnicos e de auditoria estabelecidos. A fragmentação da execução por meio de terceiros poderia comprometer a segurança da informação, a interoperabilidade entre módulos e a eficiência do suporte técnico, acarretando riscos à plena entrega da solução. Admite-se apenas a contratação de serviços estritamente acessórios, mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a Contratada principal integralmente responsável por todos os aspectos técnicos, operacionais e contratuais da execução. Essa vedação tem por finalidade a segurança das informações geradas, a continuidade do serviço e a responsabilização integral da empresa vencedora, assegurando maior confiabilidade e controle pela Administração.

1.4. Consórcio

1.4.1. É vedada a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

1.5. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), considerando que a solução tecnológica objeto desta licitação realizará tratamento de dados pessoais. O contratado deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a conformidade com a legislação vigente, observando os princípios e as bases legais para o tratamento, bem como assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação se dá porque nos últimos anos, a PMPA vem registrando diversos apontamentos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS), especialmente pela dificuldade de manter um controle efetivo sobre os bens patrimoniais, o que tem causado perdas econômicas significativas e dificultado a mensuração e evidenciação dos ativos municipais.

Atualmente, o sistema de Controle de Bens Patrimoniais (CBP) existente na Administração Centralizada da PMPA apresenta limitações técnicas e operacionais que comprometem a gestão de um acervo superior a 150 mil bens, distribuídos entre as mais de 20 secretarias, e hospitais municipais. Além disso, as autarquias e fundações somam mais 67 mil bens, exigindo um controle integrado e automatizado. O sistema atual não oferece suporte à reavaliação automatizada de ativos, nem gera relatórios contábeis mensais compatíveis com as normas da contabilidade pública moderna. Essa limitação compromete o atendimento às normas de consolidação das contas públicas e a apuração correta do patrimônio líquido do Município.

Dessa forma, a modernização tecnológica por meio da aquisição de um novo software (CBP-M) é essencial para garantir a rastreabilidade, a acurácia e a transparência das informações patrimoniais, e o atendimento ao que determina a legislação contábil, societária e fiscal, garantindo maior conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, e a aderência às exigências legais.

O novo sistema permitirá automatizar processos hoje realizados manualmente, reduzindo significativamente o tempo de execução das atividades e os riscos de erros humanos. Além disso, proporcionará o acompanhamento em tempo real das movimentações, localização e situação dos bens móveis, bem como a emissão de termos de responsabilidade e inventários de forma digital, garantindo maior eficiência administrativa e controle das informações. Adicionalmente, projeta-se a integração entre os módulos de patrimônio, contabilidade e finanças, permitindo o registro automatizado das variações patrimoniais e a geração de relatórios consistentes, atendendo aos dispositivos legais e às recomendações do TCE/RS.

Portanto, a contratação de um novo Sistema de Controle de Bens Patrimoniais (CBP-M) é uma medida estratégica e urgente, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021. Trata-se de uma resposta técnica e administrativa às reiteradas recomendações do TCE/RS e à necessidade de adequação da PMPA às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Com a implantação do novo sistema, o Município avançará para um modelo de gestão patrimonial moderno, automatizado e inteligente, capaz de fortalecer o zelo com o patrimônio público, garantir a conformidade legal e otimizar o uso dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O detalhamento técnico da solução encontra-se descrito no **APÊNDICE “A”** deste Termo de Referência, e os serviços que compõem a solução estão descritos no item 1.1.

3.2. Trata-se de solução tecnológica para o controle e gestão de Bens Patrimoniais Mobiliários para a PMPA, que otimize os registros dos bens patrimoniais (cadastro, movimentação, baixa, conciliações contábeis) e atenda ao que determina a legislação contábil, societária e fiscal, garantindo maior conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

3.3. A solução a ser contratada deve atender às seguintes necessidades de negócio:

3.3.1. Centralizar, em uma única plataforma, o controle e gestão patrimonial, registro de tombamentos e baixas patrimoniais, regulação da movimentação de bens patrimoniais pelos órgãos da Administração;

3.3.2. Possibilitar a integração do controle patrimonial ao controle contábil do Município;

3.3.3. Emitir e consolidar relatórios mensais a serem enviados para a Contabilidade Geral do Município;

3.3.4. Controlar a despesa e receita decorrentes da aquisição e alienação de bens móveis do Município;

3.3.5. Encaminhar, anualmente, os processos de Inventário Patrimonial de Bens Móveis de cada secretaria ou órgão;

3.3.6. Consolidar os inventários, atualizando o cadastro patrimonial e as informações contábeis;

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. O fornecedor deverá disponibilizar operação assistida no período inicial, suporte técnico corretivo, adaptativo e evolutivo, manutenção preventiva e treinamentos, visando à autonomia dos usuários da Prefeitura no uso da solução.

3.8. Índice de reajuste

3.8.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

3.8.1.1. 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.

3.9. Planilha de formação de preços

3.9.1. A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

3.10. Preposto

3.10.1. 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, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.10.2. 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, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

3.10.4. 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.

3.10.5. 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Centralizar, em uma única plataforma, o controle e gestão patrimonial, dos órgãos da Administração.

4.1.2. Consolidar por meio de relatórios e/ou painéis (dashboards) dinâmicos e interativos informações cadastrais, financeiras e contábeis dos bens patrimoniados do Município.

4.1.3. Permitir a integração do controle patrimonial ao controle contábil do Município.

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. A solução deverá garantir a rastreabilidade de todas as operações realizadas no sistema, com identificação de usuário, data, hora, tipo de ação e conteúdo alterado.

4.1.6. 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.

4.1.7. O acesso à solução deverá ser via WEB, independentemente do programa ou da versão do programa navegador.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos e capacitações mediante demanda do CONTRATANTE, a organização das turmas será de acordo com os perfis e funções dos participantes, para o quantitativo de servidores que o CONTRATANTE indicar, onde serão demonstradas todas funcionalidades do sistema.

4.2.2. Os treinamentos e capacitações deverão contemplar apresentação teórica e prática da solução, com simulações no ambiente real do sistema, espaço para esclarecimento de dúvidas e disponibilização do material didático, podendo serem realizados no formato presencial ou remoto (EAD), conforme definido pelo CONTRATANTE.

4.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação do CONTRATANTE, o cronograma detalhado de realização dos treinamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, compatível com o Plano de Trabalho e com as etapas de implantação da solução.

4.2.4. Antes da realização do treinamento, o material didático e o conteúdo a ser abordado deverão ser aprovados pelos responsáveis técnicos do CONTRATANTE.

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

4.2.6. O treinamento será avaliado pelos gestores e fiscais de contrato, que poderão apresentar sugestões e solicitações de ajustes que julgarem necessários.

4.2.7. Apresentações da empresa, marketing e demonstração de outros produtos que não sejam os adquiridos na licitação são dispensadas e não fazem parte da carga horária.

4.2.8. Caso, no decorrer da execução contratual, seja identificada pelo CONTRATANTE a necessidade de realização de novas turmas de capacitação além daquelas previstas no item 4.2.1, estas poderão ser contratadas como serviço sob demanda, mediante solicitação formal e aceitação da CONTRATADA. Nessas hipóteses, deverão ser observados os mesmos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência quanto à carga horária mínima, número máximo de participantes, formato presencial ou remoto, conteúdo programático e disponibilização de material didático digital.

4.2.9. As modalidades de treinamento (presencial ou remoto) deverão ser objeto de precificação na proposta da CONTRATADA, de modo a permitir ao CONTRATANTE a escolha da opção mais adequada, considerando custo-benefício.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deverá observar integralmente a legislação, normas técnicas e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a:

4.3.1.1. Constituição Federal;

4.3.1.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

4.3.1.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022;

4.3.1.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;

4.3.1.5. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

4.3.1.6. Decreto Municipal nº 22.820, de 29 de julho de 2024 (Plano de Contratações Anual – PCA);

4.3.1.7. Política de Segurança da Informação do Município de Porto Alegre;

4.3.1.8. Normas técnicas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701, no que couber;

4.3.1.9. Demais normas, decretos, portarias e instruções municipais aplicáveis;

4.3.1.10. E a outras legislações pertinentes à contratação de soluções de TIC.

4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. Na forma da tabela abaixo:

Item/Lote	Descrição	Prazo de Entrega/Execução
Implantação Inicial (1)	Configuração e parametrização da solução em nuvem (setup inicial)	Até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato
Treinamento e Capacitação de Usuários (2)	Treinamento de operadores, gestores, fiscais, e usuários com privilégio administrativo para o manuseio e operação da solução	Até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão da etapa 1
Operação Assistida Presencial (3)	Acompanhamento e suporte especializado PRESENCIAL (operação assistida)	Até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão da etapa 1
Operação Assistida Remota (4)	Acompanhamento e suporte especializado REMOTO (operação assistida)	Até 60 (sessenta) dias corridos após a conclusão da etapa 3
Serviços Contínuos (5)	Hospedagem, backup de dados, manutenção preventiva ou corretiva, e serviços de suporte técnico para a solução	Início imediato após a etapa 1, com duração contínua durante toda a vigência contratual
Ajustes e Evoluções (6)	Adequações adaptativas ou evolutivas da solução sob demanda	Conforme solicitação do contratante, durante a vigência contratual

4.4.2. A CONTRATADA 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 CONTRATANTE.

4.4.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.5.1. A CONTRATADA deverá respeitar as normas nacionais de proteção de dados e informações vigentes, sobretudo considerando a possibilidade de custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, observadas as seguintes diretrizes:

4.5.1.1. Garantir a aplicabilidade da legislação brasileira sobre os princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à segurança da informação e à proteção de dados.

4.5.1.2. Assegurar que, em qualquer hipótese, o CONTRATANTE tem a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços.

4.5.1.3. Abster-se do uso corporativo dos conhecimentos, informações e dados como prestador de serviço.

4.5.1.4. Possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção.

4.5.1.5. Desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.

4.5.2. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras penalidades previstas na legislação vigente, independente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

4.5.3. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

4.5.4. Deverá ser celebrado TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE para garantir a segurança das informações da PMPA.

4.5.5. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

4.5.6. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA (Apêndice C) em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

4.5.7. A solução deverá adotar mecanismos de segurança compatíveis com boas práticas e normas reconhecidas de proteção de dados e segurança da informação, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, bem como a rastreabilidade das operações realizadas no sistema, de forma a atender às exigências legais e contratuais aplicáveis.

4.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6.1. Deverá ser observado o Código de Ética da Prefeitura Municipal de Porto Alegre - PMPA, disponível no endereço eletrônico: www2.portoalegre.rs.gov.br/dopa/ver_conteudo.php?protocolo=326292.

4.6.2. Por se tratar de solução tecnológica disponibilizada em ambiente virtual (SaaS), sem fornecimento de bens físicos, não se aplicam requisitos ambientais relacionados a materiais, embalagens ou descarte de resíduos.

4.6.3. Sempre que aplicável, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade em suas operações, priorizando o uso eficiente de recursos computacionais e energéticos, observando boas práticas reconhecidas para redução da pegada ambiental em serviços de tecnologia da informação.

4.6.4. A solução, manuais e documentação deverão estar totalmente em língua portuguesa (Brasil) e respeitar normas de acessibilidade digital vigentes, garantindo o acesso e uso por todos os públicos, inclusive pessoas com deficiência, conforme legislação aplicável.

4.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7.1. 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.

4.7.2. 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, observando as boas práticas de mercado e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.7.3. 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.

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

4.7.5. Requisitos técnicos adicionais e especificações funcionais constam no APÊNDICE "A" deste Termo de Referência.

4.8. Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.8.2. 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.

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

4.8.4. A contratação do objeto terá duração de 24 (vinte e quatro) meses com a possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente.

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

4.8.6. Eventuais customizações ou adaptações realizadas durante a vigência contratual deverão ser devidamente documentadas, com entrega ao CONTRATANTE de todos os registros técnicos necessários para garantir a portabilidade e a rastreabilidade das alterações, sem prejuízo da proteção dos direitos autorais e de propriedade intelectual do fornecedor.

4.8.7. O CONTRATANTE poderá solicitar, durante a vigência contratual, a realização de customizações ou adequações na solução, desde que decorrentes de necessidades operacionais, evolutivas ou de integração, observados os limites do objeto contratado e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8.8. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada e disponível durante toda a vigência do contrato, apta a realizar ajustes, parametrizações, evoluções e adequações necessárias para assegurar o pleno atendimento às necessidades funcionais e operacionais do CONTRATANTE, sem prejuízo da continuidade e estabilidade da solução.

4.8.9. As customizações e evoluções solicitadas deverão observar a preservação da integridade da solução contratada, a compatibilidade com os demais sistemas e bases de dados utilizados pelo CONTRATANTE e as boas práticas de engenharia de software, devendo contribuir para o aprimoramento contínuo da solução e a melhoria dos processos funcionais e operacionais do CONTRATANTE, quais sejam, o controle e gestão patrimonial.

4.9. Requisitos de Implantação

4.9.1. A implantação deverá contemplar todas as fases necessárias para disponibilizar a solução em ambiente de produção, de acordo com o cronograma estabelecido neste Termo de Referência, incluindo parametrização, configuração, testes finais, homologação, treinamento dos usuários e validação funcional:

- a) Reunião inicial com os gestores do projeto, admitida videoconferência, para alinhamento técnico e indicação de preposto com poder de decisão;
- b) Preparação do ambiente dedicado em nuvem (produção e homologação), com acompanhamento da equipe técnica do Contratante;
- c) Parametrização, configuração e customizações previstas, conforme plano de trabalho aprovado;
- d) Configuração da interface e perfis de acesso de acordo com os usuários e permissões definidos pelo Contratante;
- e) Licenciamento da solução em regime SaaS, contemplando os ambientes de produção e homologação, com acessos limitados e distribuídos de acordo com os perfis de usuários definidos neste Termo de Referência.

4.9.2. Quando necessário, a CONTRATADA realizará a carga inicial de dados ou importação de informações, incluindo migração de bases legadas, observando critérios de integridade, consistência e confidencialidade.

4.9.3. A CONTRATADA deverá assegurar que a implantação inicial ocorra de forma planejada e organizada, minimizando impactos nas rotinas da Unidade de Gestão do Patrimônio Mobiliário (UGPM), garantindo a plena operacionalidade dos módulos contratados e submetendo-os à validação do CONTRATANTE antes da entrada em produção.

4.9.4. Durante a fase inicial de utilização da solução, a CONTRATADA deverá realizar operação assistida, considerada etapa integrante do Lote 1 – Subscrição da Solução Tecnológica, conforme disposto na Cláusula 1.1.3 (Lotes e Produtos), observando-se as seguintes fases e condições:

4.9.4.1. Operação assistida presencial (1º mês): pelo período de 1 (um) mês corrido a contar da Implantação Inicial, conforme disposto na Cláusula 4.4.1, com equipe presencial para:

- a) suporte imediato aos usuários e esclarecimento de dúvidas operacionais;
- b) ajustes de parametrizações e configurações;
- c) apoio nas integrações e fluxos de trabalho;
- d) registro e implementação de melhorias dentro do escopo contratado.

4.9.4.2. Operação assistida remota (2º e 3º meses): pelo período subsequente de 2 (dois) meses corridos, com profissional dedicado e acessível em tempo integral durante o expediente do CONTRATANTE, garantindo:

- a) suporte direto aos usuários;
- b) acompanhamento das integrações e fluxos de trabalho;
- c) implementação de ajustes necessários dentro do escopo contratado;
- d) manutenção do registro de melhorias e ocorrências em canal oficial de atendimento.

4.9.5. Ao término da operação assistida, a Contratada deverá apresentar relatório final contendo:

- a) Lista das parametrizações e ajustes realizados;
- b) Registros de atendimentos e demandas solucionadas;
- c) Equipes envolvidas e respectivas responsabilidades;
- d) Relação de usuários cadastrados e seus perfis de acesso.

4.9.6. O aceite será formalizado mediante validação do relatório pelo Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

4.10. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.10.1. 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 CONTRATANTE.

4.10.2. Caso sejam detectadas falhas ou irregularidades (bugs) na operacionalização do software que compõe a solução, a CONTRATADA deverá realizar a correção e, em caso de inoperância, fornecer nova versão ou atualização corretiva, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

4.10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento remoto (como 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.

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

4.10.5. 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.

4.10.6. A CONTRATADA deverá atender aos chamados dentro dos prazos máximos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) constante neste Termo de Referência (item 6.2.26) e no contrato, considerando a gravidade e impacto da ocorrência, com prioridade para a resolução de falhas críticas que inviabilizem o uso da solução.

4.10.7. A CONTRATADA manterá cadastro das pessoas indicadas pelo CONTRATANTE que poderão efetuar abertura de chamados ou autorizar o fechamento dos mesmos, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar os serviços de suporte.

4.11. Requisitos de Experiência Profissional

4.11.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS), com implantação, treinamento, operação assistida, manutenção e suporte técnico, não serão exigidos requisitos de experiência profissional específica para a equipe da CONTRATADA.

4.12. Requisitos de Formação da Equipe

4.12.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS), com implantação, treinamento, operação assistida, manutenção e suporte técnico, não serão exigidos requisitos formais de formação acadêmica específica para a equipe da CONTRATADA.

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.13.1. A CONTRATADA 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.

4.13.2. 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.

4.13.3. 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.

4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.14.1. A CONTRATADA deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

4.14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

4.14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.14.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato.

4.14.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.14.8. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.14.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.14.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

4.14.12. O sistema deverá manter trilhas de auditoria que permitam identificar e rastrear as ações realizadas por usuários autorizados, preservando logs pelo período mínimo exigido pela legislação ou regulamentos aplicáveis.

4.14.13. A CONTRATADA deverá possuir procedimentos de gestão de incidentes de segurança da informação, com comunicação ao CONTRATANTE em prazo adequado e compatível com a gravidade do incidente.

4.14.14. Deverá ser mantido plano de continuidade e contingência para a solução, contemplando ações preventivas e corretivas que minimizem o impacto de interrupções não planejadas.

4.14.15. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE evidências técnicas de conformidade com os requisitos de segurança e privacidade definidos neste Termo de Referência.

4.15. Sustentabilidade

4.15.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, no que couber, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para o objeto “TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - AQUISIÇÃO DE (OU DE SERVIÇOS QUE UTILIZEM) BENS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO”.

4.16. Transição contratual

4.16.1. A transição final dos serviços consiste no processo de encerramento da prestação 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.

4.16.2. Nos até 3 (três) meses que antecederem o término do contrato, mediante comunicação de encerramento por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá prestar toda a assistência necessária para assegurar a transição dos serviços à PMPA ou a empresa por ela designada, evitando qualquer interrupção ou indisponibilidade.

4.16.3. Até o início do período definido no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE um Plano de Transição Contratual contendo, de forma clara, as atividades, prazos e responsáveis para o repasse de informações, dados e configurações. Caso a Administração opte, ao final do contrato, pela aquisição da solução, o plano deverá ser ajustado para contemplar a internalização do sistema.

4.16.4. O Plano de Transição Contratual será validado pelo CONTRATANTE, podendo receber ajustes consensuais entre as partes.

4.16.5. 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 e multas previstas neste Termo de Referência, na lei 14133/2021, sem prejuízo às demais legislações relacionadas.

4.16.6. O CONTRATANTE poderá reduzir ou dispensar o período de transição, se assim entender necessário, desde que garantida a continuidade dos serviços.

4.17. Garantia da Contratação

4.17.1. Não haverá exigência da garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum, prestado na modalidade Software como Serviço (SaaS), com execução continuada e pagamentos vinculados a etapas de aceite, o que assegura o cumprimento contratual sem a necessidade de garantias adicionais.

5. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

5.1. A CONTRATADA e o CONTRATANTE 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.

6. SUPORTE E DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA

6.1. ATENDIMENTO DE SUPORTE:

6.1.1. 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 12.

6.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE um dashboard onde sejam exibidas todas as manutenções programadas, incidentes e outras métricas que permitam ao CONTRATANTE monitorar a disponibilidade (24x7) e os respectivos tempos de recuperação de serviço, conforme IMR.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

6.1.4.1. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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 12.

6.1.8.1. 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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).

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

6.1.12. Todos os custos de manutenção, suporte, sustentação, atualização, adaptações necessárias com base na estrutura administrativa do CONTRATANTE para atendimento e adicionais relativos à 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.

6.1.13. 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.

6.1.14. Em situações que demandem ações de restore 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.

6.1.15. 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.

6.1.16. O fechamento do chamado deverá ser aceito formalmente pelo usuário demandante no sistema de acompanhamento de chamados.

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

6.1.18. A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima da solução de 99,5% ao mês, medida 24x7, excluídas janelas de manutenção previamente comunicadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. O Tempo de Recuperação (RTO) não poderá exceder 4 (quatro) horas para incidentes de Severidade 1, e o Ponto de Recuperação (RPO) não poderá exceder 1 (uma) hora, contados a partir da ocorrência da falha. O não cumprimento da disponibilidade mínima, do RTO ou do RPO implicará a aplicação de desconto automático de 5% (cinco por cento) no valor mensal devido para cada 0,1 (um décimo) de ponto percentual ou fração equivalente de hora que ultrapasse os limites estabelecidos, sem prejuízo das demais penalidades contratuais cabíveis.

6.2. SUPORTE TÉCNICO PARA CORREÇÃO DE ERROS E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES E RELEASES:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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 (dentro da PMPA) e, somente após o aceite do CONTRATANTE, instaladas em ambientes de PRODUÇÃO.

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

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

6.2.6. 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.

6.2.7. Durante o processo de atualização de versão e *release* 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.

6.2.8. 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.

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

6.2.10. 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.

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

6.2.12. 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.

6.2.13. 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.

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

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

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

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

6.2.18. 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.

6.2.19. As atualizações tecnológicas serão registradas como incidentes, seguindo os prazos definidos no IMR no capítulo 12, 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.

6.2.20. O CONTRATANTE poderá prorrogar os prazos definidos no IMR no capítulo 12, em relação a determinado incidente, desde que a prorrogação seja justificada pela CONTRATADA em razão da complexidade das atividades que deverão ser realizadas.

6.2.21. 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.

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

6.2.23. 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.

6.2.24. Os chamados serão abertos pelo CONTRATANTE, fornecendo as informações pertinentes ao problema.

6.2.25. 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.

6.2.26. O prazo destinado para o início e a conclusão dos atendimentos de suporte técnico variará em função da severidade da ocorrência, observados os limites máximos definidos na tabela abaixo. Exceções somente serão admitidas mediante justificativa técnica formal da CONTRATADA, previamente aceita pela CONTRATANTE, sem prejuízo das medidas emergenciais cabíveis para mitigação do impacto:

Severidade	Prazo máximo para o início do atendimento	Prazo máximo para o término do atendimento
1 – Falha crítica que inviabilize totalmente o uso da solução	1 (uma) hora comercial	2 (duas) horas comerciais
2 – Falha grave que comprometa de forma significativa funcionalidades essenciais	3 (três) horas comerciais	6 (seis) horas comerciais
3 – Falha moderada com impacto parcial sobre as funcionalidades	4 (quatro) horas comerciais	8 (oito) horas comerciais

4 – Ocorrência de baixo impacto ou solicitação de suporte não impeditiva	12 (doze) horas comerciais	24 (vinte e quatro) horas comerciais
---	----------------------------	--------------------------------------

7. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.1. O núcleo da solução tecnológica disponibilizada em regime de Software como Serviço (SaaS), incluindo código-fonte, arquitetura, módulos e demais componentes pré-existentes, permanecerá sob titularidade da CONTRATADA ou de seus legítimos detentores, sendo concedido ao CONTRATANTE apenas o direito de uso, de forma não exclusiva, intransferível e limitada à vigência do contrato.

7.2. Todos os dados inseridos ou gerados pelo CONTRATANTE no uso da solução, incluindo registros, relatórios, documentos e bases de dados resultantes de sua utilização, serão de titularidade exclusiva do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA assegurar sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

7.3. A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE, durante a vigência contratual, acesso contínuo a todas as funcionalidades contratadas, bem como a possibilidade de exportação integral dos dados em formato aberto e estruturado, a qualquer tempo e, obrigatoriamente, quando do encerramento da contratação.

7.4. É vedada à CONTRATADA a utilização, para quaisquer fins alheios ao presente contrato, dos dados, relatórios ou informações produzidas pelo CONTRATANTE no âmbito da solução.

7.5. A utilização de componentes de terceiros pela CONTRATADA deverá observar que tais usos não imponham restrições adicionais à titularidade dos dados ou ao exercício dos direitos do CONTRATANTE previstos neste contrato.

8. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

8.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferido pelo CONTRATANTE a tais documentos.

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

8.3. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na PMPA, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **APÊNDICES “B” e “C”**.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA (CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO)

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e haja previsão no edital.

9.1.1. Enquadra-se o objeto como serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que a solução SaaS contratada será utilizada de forma ininterrupta para o controle e gestão de Bens Patrimoniais Mobiliários, sendo essencial à continuidade dos serviços públicos prestados pela PMPA.

9.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais fixas, abrangendo todas as etapas e serviços previstos no objeto — incluindo implantação, treinamento, operação assistida, suporte, hospedagem, manutenção e eventuais adequações sob demanda — sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

9.3. O cronograma físico-financeiro a seguir estabelece as etapas, os percentuais do valor global e os períodos previstos para execução.

Etapa	Serviço	% do Total	Período Previsto
1	Configuração e parametrização de software em nuvem (setup inicial)	10,00%	Mês 1
2	Treinamento de operadores, gestores, fiscais, e usuários com privilégio administrativo para o manuseio e operação da solução	4,00%	Mês 2
3	Acompanhamento e suporte especializado presencialmente (operação assistida)	5,00%	Mês 2
4	Acompanhamento e suporte especializado remoto (operação assistida)		Meses 3 e 4
5	Hospedagem, backup de dados, manutenção preventiva ou corretiva, e serviços de suporte técnico para a solução	73,00%	Meses 1 a 24
6	Adequações adaptativas ou evolutivas da solução sob demanda	8,00%	Sob demanda

Etapa	Período Previsto																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	■																							
2		■																						
3			■																					
4				■	■																			
5	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6																								

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, com base na verificação da continuidade, disponibilidade e conformidade da solução SaaS, bem como na execução das demais obrigações contratuais previstas, sendo o atesto realizado pela fiscalização do contrato.

10.2. 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 CONTRATANTE.

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

10.2.2. 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).

10.3. 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.

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

10.5. 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 CONTRATANTE.

10.6. 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.

10.7. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

10.7.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pelo CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Dar causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência. Em caso de reincidência, aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
3	Dar causa à inexecução total do contrato.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo

	devidamente justificado.	que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
6	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	A Contratada será impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
		Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 3% do valor total do Contrato.

10.7.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

10.7.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

10.7.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

11.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

11.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal nº 12.827/2021, é INCOMPATÍVEL com o objeto desta contratação, tendo em vista que o serviço consiste na disponibilização de solução em nuvem (SaaS), sem fornecimento ou uso de bens físicos que exijam monitoramento.

11.2. Registro fotográfico

11.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, 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 software em nuvem, cujas atividades são executadas em ambiente virtual, sem intervenção física em locais que exijam comprovação fotográfica.

11.3. Monitoramento eletrônico

11.3.1. 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.

11.4. Metas de desempenho na execução do objeto

11.4.1. 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.

12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

12.1. 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).

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

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

12.10. 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.

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

12.12. 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.

12.13. 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.

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

12.15. 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	0,1

prazo/cronograma estabelecido entre as partes, salvo se apresentada prévia justificativa e aceita pelo CONTRATANTE, por dia de atraso.	
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
...	

REFERENTE AO CAPÍTULO 6. SUPORTE E DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA

CLÁUSULAS	SERVIÇOS	TEMPO DE RESOLUÇÃO E PONTUAÇÃO		
		PRAZO PARA SOLUÇÃO EM DIAS/HORAS	PRAZO ADICIONAL	PONTOS

6.1.1 6.1.12	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
6.1.2	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
6.1.8	Interrupção de atendimento só poderá ser feito pelo demandante.	1h após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,4
6.1.9	Disponibilizará a fatura, por meio de planilha eletrônica, a relação de todos os chamados atendidos pela ferramenta de <i>Service Desk</i> do período segregado por tipo (incidente/requisição).	Até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços	A cada 1 (um) dia adicional	0,2
6.1.10	Registrar atendimento na ferramenta de <i>Service Desk</i> ou outro meio digital.	90 (noventa) dias após a assinatura do contrato	Até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços	0,1
6.1.9 6.1.12	Treinamento da ferramenta de monitoramento/trabalho e/ou canal de atendimento e suporte técnico.	12h após a abertura do chamado	A cada 1 (um) mês adicional	0,1
6.1.14	Realização de <i>Restore</i> de dados.	1h após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,3
6.2.1	Suporte técnico para atualizações de versões.	24h após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1
6.2.2 6.2.7	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
6.2.26	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
6.2.26	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
6.2.26	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
6.2.26	Suporte técnico - Severidade 4 Prazo máximo para o início do atendimento	8 (oito) horas comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1

6.2.26	Suporte técnico - Severidade 1 Prazo máximo para o término do atendimento	2 (duas) horas comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	1,0
6.2.26	Suporte técnico - Severidade 2 Prazo máximo para o término do atendimento	6 (seis) horas comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,6
6.2.26	Suporte técnico - Severidade 3 Prazo máximo para o término do atendimento	8 (oito) horas comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,3
6.2.26	Suporte técnico - Severidade 4 Prazo máximo para o término do atendimento	16 (dezesesseis) horas comercial após a abertura do chamado	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1
Apêndice "A" (3.3.5.1 3.3.5.4)	Perda máxima de dados	Perda máxima de 24 (vinte e quatro) horas	A cada 1 (uma) hora adicional	0,1
6.2.26 Apêndice "A"	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
6.1.2	Disponibilização de dashboard para acompanhamento das estatísticas de controle da solução (Downtime, disponibilidade, tempo de recuperação)	Uma semana após disponibilização de ambiente de produção	A cada dia adicional	0,5
...				

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DO CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

13.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

13.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.2.1. 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.

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

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

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

13.2.5. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste termo de referência.

13.2.6. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

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

13.2.8. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

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

13.2.10. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

13.2.11. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontadas pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

13.2.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

13.2.13. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

13.2.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

13.2.15. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

13.2.16. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente quando aplicável.

13.2.17. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

13.2.18. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

13.2.19. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

13.2.20. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

13.2.21. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

13.2.22. Submeter-se às disposições legais em vigor.

13.2.23. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

13.2.24. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

13.2.25. Cumprir integralmente com o disposto no item 3.3.6 Gestão do Ciclo de Vida e Gestão de Continuidade. (Apêndice A)

13.2.26. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso.

13.2.27. Operar e manter a plataforma em funcionamento, garantindo sua eficácia e segurança.

13.2.28. Resguardar os dados pessoais, conforme legislação federal vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e também nos seguintes instrumentos:

13.2.28.1. Decreto 22.550 /2024 - Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.2.28.2. Decreto nº 21.838/ 2018 - que disciplina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal de Porto Alegre.

13.2.29. Durante a vigência deste acordo de cooperação, e após, caso haja a manutenção do armazenamento ou outra forma de tratamento dos dados pessoais pelas partes, todos os dados deverão ser protegidos e não devem ser utilizados para outra finalidade e nem fornecidos para terceiros, em hipótese alguma, ressalvada autorização expressa e específica de agente do Município de Porto Alegre, com competência administrativa para tanto

13.2.30. Para a otimização dos contatos referentes aos dados pessoais tratados em razão do presente documento as partes indicam os respectivos encarregados pela proteção de dados pessoais, nos termos do art. 41 da LGPD, sendo o do Município de Porto Alegre, Newton Moraes, DPO, com o e-mail newton.moraes@portoalegre.rs.gov.br e, da CONTRATADA.

13.2.31. Em caso de incidente de segurança envolvendo os dados pessoais tratados em razão do presente documento, a parte que tomar ciência deverá, de imediato, cientificar a outra, por intermédio do encarregado de proteção de dados pessoais, informando o máximo de dados possíveis, bem como as providências adotadas e, se for o caso, a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, bem como outras instituições e autoridades, responsabilizando-se, no seu âmbito, pelos prejuízos e danos causados aos titulares dos dados pessoais.

13.2.32. Compete à CONTRATADA o adequado tratamento dos dados pessoais por intermédio de gestores, empregados, estagiários e fornecedores sendo responsável pelos atos desses e demais terceiros que tiverem acesso aos dados pessoais.

13.2.33. Garantem a CONTRATADA que mantém gestores, empregados, estagiários e demais fornecedores capacitados e treinados para o correto tratamento dos dados pessoais.

13.2.34. O cadastro e tratamento de dados de crianças e adolescentes deve ser diferenciado dos demais, em função de legislação específica que deverá ser observada, sendo esta alinhada entre as partes via normativa específica.

13.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

13.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

13.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

13.3.4. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços.

13.3.5. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à empresa, mantendo registro dos atos.

13.3.6. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

13.3.7. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

13.3.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências de imperfeições relacionadas com o fornecimento da solução de TIC, fixando prazo para a sua correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.

13.3.9. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.).

13.3.10. Decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

13.3.11. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

13.3.12. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

13.3.13. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.3.14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

13.3.15. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

13.3.16. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

13.4. FISCALIZAÇÃO

13.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

13.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

13.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

13.4.4. O fiscal do empenho e a Governança de TI, em responsabilidade solidária, possuem a competência para exigirem da Empresa respostas e soluções frente às irregularidades por eles constatadas.

13.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

13.4.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

13.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

13.4.8. Qualquer fiscalização não isenta a empresa das responsabilidades estabelecidas.

13.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização.

13.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas.

13.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.

13.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações.

13.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito.

13.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

13.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

13.4.16. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente.

13.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

13.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

13.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

13.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

13.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

14. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

14.1. Qualificação técnico-operacional

14.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a LICITANTE tenha executado 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.

14.1.2. Para comprovação do(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional do item 14.1.1 será admitido o somatório de atestados, desde que em períodos concomitantes.

14.1.2.1. Justifica-se a exigência porque possibilita a demonstração de experiência consolidada em mais de um contrato, permitindo comprovar a capacidade técnica global da licitante, ainda que os serviços tenham sido executados de forma distribuída, desde que atendam aos requisitos de similaridade, quantidade e prazo compatíveis com o objeto desta contratação.

15. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração formal de que dispõe dos recursos humanos e tecnológicos necessários para iniciar a execução dos serviços conforme o cronograma de implantação estabelecido.

15.1.1. Justifica-se esta exigência para assegurar que o início das atividades ocorra de forma tempestiva, garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços contratados, sem atrasos decorrentes de ausência de recursos mínimos essenciais.

16. CONFORMIDADE COM A PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE

16.1. Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei 13.709/2018 ("LGPD").

16.2. A CONTRATADA, na qualidade de Operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo CONTRATANTE.

16.3. O CONTRATANTE, na qualidade de controlador dos Dados Pessoais, observará a legislação aplicável à matéria nas decisões relativas ao tratamento dos Dados Pessoais.

16.4. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE, se tiver dado causa.

16.5. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a CONTRATADA declara:

a) Tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver determinação do CONTRATANTE.

b) Tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo CONTRATANTE.

c) Conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade.

d) Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito.

e) Assegurar que os seus empregados e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste contrato, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo nem divulgando tais dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.

16.6. A CONTRATADA manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob programas de segurança, incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, elaborados para: (a) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (b) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

16.7. A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente o CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do CONTRATO e os dados e/ou informações disponibilizados pelo CONTRATANTE (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de adotar todas as medidas técnicas necessárias cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível.

16.8. O CONTRATANTE possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive in loco, na sede da CONTRATADA, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes.

16.9. A CONTRATADA se compromete a responder todos os questionamentos feitos pelo CONTRATANTE que envolvam dados pessoais repassados e a LGPD, no prazo de 5 dias úteis, sem prejuízos dos demais deveres ajustados neste instrumento.

17. PROVA DE CONCEITO (POC - *Proof of Concept*)

17.1. Nos termos do parágrafo 3º, do artigo 17, da Lei 14.133/21, o licitante provisoriamente vencedor será convocado, através de publicação no Diário Oficial de Porto Alegre e pela sessão pública de disputa, em até 7 (sete) dias úteis após a sessão pública de disputa, para apresentação da prova de conceito, de modo a comprovar o atendimento aos critérios especificados na planilha de verificação de conformidade (APÊNDICE “D”).

17.1.1. As informações quanto à data, horário e local da realização da prova de conceito constarão da sua publicação.

17.1.2. As informações para acompanhamento da realização da prova de conceito, pelas licitantes, constarão na publicação da convocação.

17.2. A metodologia utilizada consistirá na verificação, no sistema, se os aspectos definidos na planilha de verificação de conformidade foram atendidos e no preenchimento da referida tabela.

17.3. Não será permitido durante a realização da Prova de Conceito (POC) o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado remotamente ou no hardware do fornecedor.

17.4. A demonstração será realizada nas dependências do CONTRATANTE, que disponibilizará sala apropriada com ligação de energia e data show ou tela/monitor compatível com a apresentação, devendo o fornecedor providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da POC.

17.5. Cabe ao fornecedor informar a configuração do computador (desktop) a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE para a realização da prova, restringindo-se a tipos de navegadores (browsers) e seus complementos (plugins), além da capacidade de hardware.

17.6. Ao longo da demonstração, os equipamentos devem ser operados por técnicos do fornecedor, que deverão apresentar-se na data e horário definidos pelo CONTRATANTE.

17.7. Durante a Prova de Conceito, o CONTRATANTE poderá inserir/alterar registros da base disponibilizada para a POC, bem como incluir valores estáticos inéditos nos templates de relatórios e/ou telas, confirmando que tais alterações se refletem nos relatórios gerados.

17.8. Para aprovação na Prova de Conceito, deverão ser atendidos 90% dos itens listados na Planilha de Verificação de Conformidade (APÊNDICE “D”).

17.9. A avaliação da Prova de Conceito ficará a cargo da Unidade de Gestão do Patrimônio Mobiliário (UGPM), vinculada à Diretoria de Gestão do Patrimônio (DGPAT) da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP), do Município de Porto Alegre.

17.10. A empresa convocada para comprovação da prova de conceito cujo sistema apresentado não atender às diretrizes determinadas (planilha de verificação de conformidade), será imediatamente desclassificada do certame.

17.11. O resultado da prova de conceito será informado na sessão de disputa.

17.12. Em caso de desclassificação, as demais empresas serão convocadas para apresentar a prova de conceito, respeitando a ordem de classificação.

17.13. Todos os custos relativos à Prova de Conceito, tais como: mão de obra, transporte, seguro, emissão de laudos e dentre outros, que se fizerem necessárias, serão de responsabilidade e às expensas da licitante, não cabendo à PMPA, quaisquer ônus.

18. APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Apêndice “A” do Termo de Referência - Requisitos Técnicos da Solução;

18.2. Apêndice “B” do Termo de Referência - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

18.3. Apêndice “C” do Termo de Referência - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo para Colaboradores;



PREFEITURA DE PORTO ALEGRE/RS

APÊNDICE A

REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

1.1. O sistema deverá atender às demandas de controle e gestão de Bens Patrimoniais Mobiliários para a PMPA, que otimize os registros dos bens patrimoniais (cadastro, movimentação, baixa, conciliações contábeis) e atenda ao que determina a legislação contábil, societária e fiscal, garantindo maior conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, garantindo aderência às exigências legais e aos fluxos internos do CONTRATANTE.

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

1.2.1. Módulo de Administração (Cadastros Básicos e Administração do Sistema)

Objetivo: Gerenciar parâmetros, usuários, perfis de acesso e informações estruturantes do sistema.

- I. Permitir o cadastro e manutenção de usuários, com controle de perfis e níveis de permissão (visualização, inclusão, alteração, exclusão).
- II. Registrar o histórico de acessos e operações realizadas por cada usuário (log de auditoria).
- III. Possibilitar o gerenciamento de unidades administrativas, órgãos, setores, subunidades, responsável por lotação e centros de custo.
- IV. Manter cadastro de localidades físicas (prédios, salas, depósitos, almoxarifados).
- V. Permitir a configuração de parâmetros gerais do sistema (sequência de tombamento, formato de etiquetas, regras de conciliação, entre outros).
- VI. Controlar perfis de segurança e autenticação, com integração opcional a diretórios institucionais (ex: LDAP ou SSO).
- VII. Permitir a definição de exercícios contábeis e períodos de movimentação (abertura/fechamento anual).

1.2.2. Módulo de Cadastros, Movimentação e Baixa

Objetivo: Gerenciar o ciclo de vida completo dos bens patrimoniais, desde o cadastro inicial até sua baixa definitiva.

- I. Permitir o cadastro detalhado de bens patrimoniais, com campos obrigatórios (descrição, código de tombamento, número de série, valor de aquisição, data, nota fiscal, fornecedor, unidade de destino, vida útil, classificação contábil, e possibilidade de anexação de no mínimo 3 imagens/fotos do bem).

- II. Gerar número de tombamento automático e imprimir plaquetas de identificação (com Código de Barras, QRCode ou RFID).
- III. Controlar movimentações internas e externas, com registro de origem, destino, responsável e data.
- IV. Enviar e-mail informativo, automaticamente após movimentações, para os responsáveis das lotações.
- V. Os responsáveis por lotação devem acessar o sistema e realizar a confirmação de saída/recebimento do bem movimentado.
- VI. Permitir o registro de baixas patrimoniais por alienação, doação, extravio, inservibilidade, sinistro, entre outros, com geração de documentos oficiais.
- VII. Integrar com o módulo contábil/financeiro para registro automático da entrada/baixa contábil.
- VIII. Permitir upload e vinculação de documentos digitalizados (notas fiscais, termos, laudos).
- IX. Registrar o histórico completo de eventos por bem (inclusão, movimentações, baixas, manutenções, inventários).

1.2.3. Módulo Financeiro

Objetivo: Gerenciar informações contábeis e financeiras associadas aos bens patrimoniais.

- I. Permitir o lançamento contábil automático de aquisições, transferências e baixas.
- II. Calcular depreciação contábil e acumulada, conforme a vida útil e natureza do bem.
- III. Gerar relatórios de conciliação contábil entre o módulo patrimonial e o sistema contábil municipal (SIGEF).
- IV. Controlar valores residuais e reavaliações de bens.
- V. Emitir demonstrativos financeiros e contábeis:
 - Mapa de Depreciação;
 - Demonstrativo de Variação Patrimonial;
 - Conciliação entre Contabilidade e Patrimônio.
- VI. Permitir integração por API ou arquivo de exportação com o sistema contábil oficial da PMPA (SIGEF).

1.2.4. Módulo de Relatórios

Objetivo: Disponibilizar relatórios e consultas gerenciais e operacionais em diferentes formatos.

- I. Permitir consultas e relatórios parametrizáveis por unidade, centro de custo, conta contábil, responsável, lotação, categoria, situação, ou faixa de valores.
- II. Permitir exportar as informações consultadas/selecionadas, bem como relatórios, através de arquivos no formato .XLS, .XLSX, .CSV, .PDF. podendo ser requisitados formatos alternativos para fins de integração com outros sistemas.
- III. Emitir relatórios exigidos pelos órgãos de controle, garantindo conformidade com às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) tais como:
 - Relação de Bens por Unidade;
 - Bens Não Localizados;

- Bens Baixados;
 - Termos de Responsabilidade;
 - Inventário Físico;
 - Conciliação Contábil.
- IV. 4. Permitir agendamento de emissão automática e envio por e-mail institucional.
- V. 5. As interfaces devem permitir consultas parametrizáveis, painéis de controle (dashboards) com indicadores, métricas e gráficos com informações patrimoniais.

1.2.5. Módulo de Formulários

Objetivo: Padronizar documentos e termos oficiais do setor de patrimônio.

- I. Permitir a geração automática de formulários institucionais, com dados do sistema. Incluir, no mínimo, os seguintes modelos:
- Termo de Responsabilidade de Bens;
 - Termo de Transferência Interna;
 - Termo de Baixa Patrimonial;
 - Termo de Recolhimento;
 - Termo de Doação, tanto de entrada quanto de saída;
 - Termo de Bens Particulares;
 - Termo de Empréstimo de Bens;
 - Notificação de Bens Desaparecidos;
- II. Relatório de Inventário Físico.
- III. Possibilitar personalização de logotipo, brasão e cabeçalho institucional.
- IV. Possibilidade de criação de novos formulários.
- V. Permitir assinatura digital ou eletrônica dos responsáveis.

1.2.6. Rotina de Bens para Recolhimento

Objetivo: Gerenciar a destinação de bens considerados inservíveis, obsoletos ou passíveis de desfazimento.

- I. Permitir o registro e classificação de bens para recolhimento.
- II. Emitir termo de recolhimento e parecer técnico.
- III. Controlar o fluxo de aprovação (setor solicitante → patrimônio → comissão de desfazimento).
- IV. Integrar com o módulo de baixa patrimonial.
- V. Permitir o acompanhamento do status até a destinação final (doação, alienação, descarte).

1.2.7. Módulo de Inventário com Utilização de Tecnologia RFID

Objetivo: Realizar o inventário físico de bens utilizando etiquetas com tecnologia RFID para automação e precisão.

- I. Permitir a leitura e conciliação de etiquetas com Código de Barras, QRCode ou RFID por meio de coletores móveis ou smartphones compatíveis.
- II. Possibilitar o inventário por setor, unidade ou agrupamento.
- III. Exibir, em tempo real, divergências entre o inventário físico e o cadastro do sistema.
- IV. Gerar relatórios de inconsistências e de bens não localizados.
- V. Atualizar automaticamente a situação e localização do bem após o inventário.
- VI. Permitir modo offline para coleta de dados em áreas sem conexão e posterior sincronização.

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 (número de patrimônio, denominação, tipo de bem, lotação, responsável, histórico de movimentação, status atual do bem, informações financeiras, fiscais e/ou contábeis dos bens patrimoniados, 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, podendo ser ajustada conforme a documentação técnica do(s) sistema(s) a ser(em) integrado(s) e aprovação do CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE mediante pactuação contratual.

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

2.8. Poderão ser formalmente solicitadas pelo CONTRATANTE, sob as mesmas condições previstas nos subitens anteriores, integrações adicionais com outros sistemas corporativos da Administração, desenvolvidas sob demanda, observando viabilidade técnica prévia, prazo e custos, 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 CONTRATANTE, sugere-se que os requisitos de integração estejam em conformidade com requisitos e padrões já utilizados pelo CONTRATANTE/Procempa.

2.11. A solução deverá preservar o histórico e a integridade das informações importadas, garantindo rastreabilidade e consistência, com registro de cargas (data/hora, fonte, volume, status da importação) e possibilidade de reprocessamento quando aplicável.

2.12. Independentemente da execução da integração automática, a solução deverá permitir o lançamento manual dos dados financeiros e contábeis diretamente em suas telas de operação, assegurando consistência, rastreabilidade e registro histórico das informações inseridas.

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 CONTRATANTE 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) a) Apresentar os controles empregados para restringir o acesso administrativo;
- a) 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* ou, excepcionalmente, via *Mobile App*, 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 *Appstore* 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 *Changelog* do aplicativo.

3.2.5. O CONTRATANTE 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. O contratante poderá solicitar ao fornecedor a disponibilização de uma conta de acesso temporária, em ambiente de testes/homologação, para avaliação das funcionalidades e da performance do sistema antes da emissão do aceite definitivo.

3.2.7. 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 16. 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 3.3.4.3 e 3.3.4.4 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 por *malware* 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 3.3.4.5.2;
- 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 3.3.4.5.1, 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 Insights 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 CONTRATADA deverá atender às boas práticas de confidencialidade e sigilo dos dados, bem como garantir a completa aderência dos seus serviços à LGPD, conforme capítulo 16.

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 de *backup*, 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 desconsiderado.

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 do *Backup* especificado na seção 3.5, ambos do Apêndice A, 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 3.3.7.1;
- 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.

4. DOCUMENTAÇÃO DE USUÁRIOS E DE SISTEMA

4.1. A CONTRATADA 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.

4.2. 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.

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

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

5. TREINAMENTOS

5.1. A CONTRATADA deverá realizar turmas de treinamento, segmentadas conforme perfis e funções dos participantes, com carga horária mínima em um quantitativo de horas-aula que abranja todo conteúdo a ser abordado no curso, para o quantitativo de servidores que o CONTRATANTE indicar.

5.2. Os treinamentos e capacitações deverão contemplar apresentação teórica e prática da solução, com simulações no ambiente real do sistema, espaço para esclarecimento de dúvidas e disponibilização do material didático, podendo serem realizados no formato presencial ou remoto (EAD), conforme definido pelo CONTRATANTE.

5.3. Antes da realização do treinamento, o material didático e o conteúdo a ser abordado deverão ser aprovados pelos responsáveis técnicos do CONTRATANTE.

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

5.5. A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação do CONTRATANTE, o cronograma detalhado de realização dos treinamentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, compatível com o Plano de Trabalho e com as etapas de implantação da solução.

5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar Operação Assistida Presencial (1º mês): pelo período de 1 (um) mês corrido a contar da Implantação Inicial, com equipe presencial, para suporte direto aos usuários e esclarecimento de dúvidas operacionais.

5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar Operação Assistida Remota (2º e 3º meses): pelo período de 2 (dois) meses corridos a contar do final do período de Operação Assistida Presencial, com equipe remota, dedicada e acessível em tempo integral durante o expediente do CONTRATANTE, para suporte direto aos usuários e esclarecimento de dúvidas operacionais.



PREFEITURA DE PORTO ALEGRE/RS

APÊNDICE 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 irretroatável, 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

Nome/Matrícula

TESTEMUNHA 1

Nome/Qualificação/Documentos

CONTRATADA

Nome/Matrícula

TESTEMUNHA 2

Nome/Qualificação/Documentos



PREFEITURA DE PORTO ALEGRE/RS

APÊNDICE 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>	
...

