



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

CAPÍTULO I. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para a contratação de uma Solução Integrada de Software para Gerenciamento de Processos de LGPD e Gerenciamento de Riscos e Conformidade (GRC)**, disponibilizada como serviço em nuvem pública (SaaS), de acordo com as especificações e condições neste Termo de Referência.
2. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada mediante licitação, na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, para aquisição imediata, conforme condições do Edital e deste Termo de Referência.
3. Órgão Gerenciador: Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.
4. Órgão Participante: Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo.

CAPÍTULO II. DOS SERVIÇOS, QUANTIDADES, PREÇOS MÁXIMOS E DAS ESPECIFICAÇÕES

1. A descrição dos serviços a serem contratados, respectivas quantidades e valores máximos admitidos pelo TRE/MS estão indicados abaixo:
2. O prazo de execução da solução será de 12 (doze) meses, a partir do aceite definitivo da Nota Fiscal, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente.

ITEM	SUBITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE POR ÓRGÃO		QUANTIDADE TOTAL A REGISTRAR	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01		Solução de Software para Gestão de LGPD e Gestão de	TRE/ES	01	02	R\$ 485.768,40	R\$ 485.768,40

	1.1	Riscos e Conformidade (GRC), por ano de uso	TRE/MS	01			
	1.2	Consultoria para parametrização do sistema e implantação	TRE/ES	01	02	R\$ 123.811,33	R\$ 123.811,33
			TRE/MS	01			
	1.3	Workshop remoto	TRE/ES	01	02	R\$ 49.100,00	R\$ 49.100,00
			TRE/MS	01			
	VALOR TOTAL DO ITEM					R\$ 658.679,73	R\$ 1.317.359,46
	INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES SOBRE O VALOR TOTAL						R\$ 100,00

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A SOLUÇÃO:

1. O solicitado neste edital é uma **Solução de Software para Gerenciamento de Processos de LGPD e Gerenciamento de Riscos e Conformidade (GRC)**, disponibilizada como serviço em nuvem pública (SaaS).
2. A solução de software deve ser de mercado, pronta e operacional, não sendo admitido soluções criadas especificamente para esta contratação.
3. A CONTRATADA declara estar autorizada pelo fabricante para comercializar e suportar a solução.
4. Qualquer terceirização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverá ser previamente aprovada pela Administração, devendo os colaboradores envolvidos assinarem um Termo de Sigilo e Responsabilidade a ser emitido pela CONTRATANTE.
5. O tipo de licenciamento é **SaaS (Software as a Service)**, devendo a CONTRATADA oferecer hospedagem em nuvem pública localizada em território nacional.
6. Deverá ser ofertada a última versão estável de todos os softwares.
7. Os técnicos alocados pela CONTRATADA para a realização de serviços deverão estar devidamente capacitados pelo fabricante da solução.
8. A solução deve estar disponível para uso em, no máximo, 10 dias após a assinatura do contrato.
9. A solução de software deve ser capaz de fazer a gestão de processos de LGPD e proteção de dados pessoais, de acordo com os requisitos técnicos constantes neste edital.
10. A solução de software deve ser capaz de fazer a gestão de riscos e conformidade, de acordo com os requisitos técnicos constantes neste edital.
11. O módulo de LGPD deve ser 100 % integrado ao módulo de GRC.
12. O tipo de licenciamento é contratação de **Software as a Service (SaaS)**, com licenciamento anual, podendo ser contratado por um, dois ou três anos, de acordo com a quantidade adquirida.

13. A quantidade mínima de usuários com perfil para gestão de processos de privacidade (LGPD) e gestão de riscos e conformidade (GRC) deve ser ilimitada, ou contemplar no mínimo: 05 usuários administradores, 300 usuários gestores de riscos e LGPD, 300 usuários externos.
14. Caso a solução leve em conta o número de funcionários do CONTRATANTE para o nível de licenciamento, deve considerar 700.
15. Deverá permitir a atualização para novas versões, consertos de falhas operacionais, conserto de vulnerabilidades de segurança e suporte técnico especializado.
16. A proposta deve incluir a configuração inicial, como criação de modelos de riscos, modelos de avaliação para processos de tratamento de dados pessoais, mapas de calor, formulários, configuração da autenticação de usuários, incluindo seus grupos e perfis.
17. A proposta deve incluir treinamentos para uso e administração da solução.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - Solução Integrada de Software para Gerenciamento de Processos de LGPD e Gerenciamento de Riscos e Conformidade (GRC).

ITEM 1.1 - Solução de Software para Gestão de LGPD e Gestão de Riscos e Conformidade (GRC), por ano de uso.

1. Requisitos gerais

1. Softwares, infraestrutura de nuvem pública e suporte deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
2. Deve ser 100% baseado em plataforma Web compatível com o padrão W3C.
3. Deve suportar o idioma português brasileiro nas interfaces web, dashboards e relatórios.
4. Deve permitir acesso pelos navegadores Chrome, Firefox, Edge e Opera, em suas versões mais recentes, sem a necessidade de uso de plugins ou softwares adicionais instalados nos dispositivos clientes.
5. Deve utilizar o protocolo HTTPS, com suporte a TLS 1.2 ou superior.
6. Permitir a integração para autenticação de usuários com Active Directory, da Microsoft, versão 2016 Server ou superior, da infraestrutura da CONTRATANTE.
7. Permitir a integração com soluções de múltiplo-fator de autenticação, através dos protocolos OpenID e SAML 2.0.
8. Permitir a exportação de logs do sistema em tempo real para soluções de SIEM.
9. Permitir o envio de e-mails externos.
10. Permitir o sincronismo de horário por NTP e mostrar o relógio de acordo com os fuso-horários brasileiros.
11. A solução deve permitir a integração com outros sistemas através da importação de dados estruturados. A plataforma contratada deverá permitir a importação de dados, no mínimo, através dos seguintes métodos:
 1. Arquivos CSV. Deverá permitir a importação de arquivos delimitados (CSV). Também deverá permitir a definição dos delimitadores de registros, de campos, de listas, além da possibilidade de definir sequências de “escapes”. A plataforma deverá permitir a definição da sequência numérica de registros que poderão ser ignorados durante a importação;

2. Arquivos XML ou JSON. Deverá permitir a importação de arquivos XML ou JSON e deverá permitir a utilização de definições XSLT, que possibilitam realizar transformações no arquivo XML/JSON original;
12. A solução deve permitir manter, renomear ou apagar os arquivos originais após o processamento de importação dos dados;
13. A solução deve estabelecer o mapeamento entre os campos originais e os campos específicos das aplicações da plataforma contratada, independentemente do método de transporte ou formato dos arquivos estruturados (CSV, TXT, XML, JSON, dentre outros);
14. A solução deve fornecer uma API (SOAP/REST/XML-RPC) para possibilitar a interação com aplicações externas. Esta API deverá ser disponibilizada, juntamente com a documentação, pelo fabricante da solução;
15. A solução deve permitir a integração com soluções de Business Intelligence e Data Visualization (Ex: PowerBi) por meio de uma API ou outra forma de integração para esse fim.

2. Especificações mínimas do módulo de LGPD:

1. Identificar, gerenciar, monitorar e analisar riscos dos tratamentos de dados da organização de forma integrada ao gerenciamento de riscos corporativos, de acordo com a norma brasileira de proteção de dados LGPD.
2. Criar e manter um inventário completo dos dados pessoais na organização (data-mapping), incluindo sua correlação entre ativos e processos de trabalho, com o apoio de formulários ou questionários de avaliação.
3. Permitir a localização e a correlação dos dados pessoais, dados pessoais sensíveis, ativos de informação, incidentes e riscos.
4. Criar e manter um inventário com os ativos de tecnologia da informação que tratem ou armazenem dados pessoais.
5. Permitir o desenho de fluxos de trabalho automatizados das avaliações de privacidade dos ativos e aplicações correlatas que utilizam dados pessoais.
6. Permitir armazenar informações acerca do ciclo de vida do tratamento de dados pessoais e os ativos (incluindo pessoas, base de dados, documentos, equipamentos, local físico, sistemas e unidades de negócio), no mínimo: coleta, retenção, processamento, compartilhamento e eliminação.
7. Permitir registrar a base legal para o tratamento de dados pessoais em cada processo mapeado.
8. Permitir a criação de relatórios e dashboards com as estatísticas de números de processos mapeados, quantidades de ativos, motivos de tratamento, etapas de tratamento e tipos de titulares de dados.
9. Permitir o registro de incidentes de segurança com dados pessoais.
10. Permitir vincular incidentes de segurança com dados pessoais aos riscos gerenciados e aos processos de tratamento.
11. Os modelos de gestão de riscos para os ativos de informação devem permitir a associação com no mínimo os seguintes controles: ISO 27001:2013, NIST V1.1, CIS Controls V8, através de modelos e processos pré-configurados.
12. Permitir a criação de questionários de avaliação para construir e implantar avaliações de privacidade para todas as jurisdições relevantes onde os dados privados estão armazenados.
13. Os questionários e formulários criados devem permitir a validação das respostas por um segundo usuário ou gestor.

14. Permitir executar avaliações de impacto de privacidade (PIA) e avaliações de impacto da proteção de dados (DPIA/RIDP), com geração de relatórios automatizada e customizável.
15. Permitir a criação de registros de riscos de tratamento atrelados aos ativos de informação, processos de tratamentos e controles de segurança.
16. Permitir parametrizar indicadores de performance para fins de monitoramento do desempenho e status de iniciativas de privacidade.
17. Permitir a emissão de relatórios de riscos gerenciados, ativos de informação, inventário de dados, incidentes e processos mapeados.
18. Permitir o acompanhamento dos processos que necessitam de gestão do consentimento (sem gerenciar diretamente o processo).
19. Permitir o acompanhamento e registro de solicitações de usuários (DSAR) para dúvidas, solicitações de dados pessoais, reclamações, etc, considerando um volume mínimo de 500 registros por mês, efetuados por usuários externos não nomeados.
20. Permitir a criação de dashboards customizáveis para gerenciamento.
21. Permitir a importação de formulários em formato XLS ou CSV que contenham: mapeamento de processos, riscos, ativos de informação, unidades organizacionais e quaisquer outras informações em lote que precisem ser cadastradas e estejam previamente disponíveis pela CONTRATANTE, que auxiliará na preparação e condensação das informações.
22. Permitir a importação de arquivos em formato BPM que contenham: mapeamento de processos instituídos pela CONTRATANTE.
23. Permitir o cadastramento das unidades organizacionais/departamentos, com associação de localidade, endereço, e-mail, responsável e processos de tratamento de dados pessoais.
24. Permitir o cadastramento de fornecedores/operadores, com metodologia e avaliação de riscos integrada.
25. Permitir o gerenciamento de não-conformidades relativas aos processos de tratamento de dados pessoais.
26. Permitir o acompanhamento da conformidade e análise de riscos de fornecedores e terceiros, de forma integrada.
27. Permitir o gerenciamento de políticas de privacidade, riscos, controles e demais documentos que compõem o SGPI (Sistema de Gestão de Privacidade da Informação), de acordo com a norma ISO 27701:2019 e as boas práticas estabelecidas pela ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais).

3. Especificações mínimas do módulo de GRC:

1. Identificar, gerenciar, monitorar e analisar os riscos da organização, de forma integrada entre as várias unidades de negócio e grupos de trabalho.
2. Automatizar processos de conformidade e gerenciamento de riscos, de acordo com a norma ISO 31000:2018.
3. Permitir que a organização identifique, avalie e priorize riscos de maneira contínua e dinâmica;
4. Deve permitir, de forma geral, acompanhar e gerenciar o fluxo de trabalho (workflow) do processo de gestão de riscos, incluindo: a identificação de deficiências, a análise do risco, a avaliação quanto à tolerabilidade ao risco analisado, a proposição de ações de controle de risco e o monitoramento da efetividade desses controles;
5. Deve permitir utilizar as informações dos demais módulos para a gestão de riscos;
6. Possibilitar o registro dos Riscos identificados com, no mínimo, as seguintes informações:

1. Nome do Risco, descrição, proprietário, stakeholders, gestor de risco, tipo ou categoria, status, direcionador, metodologia de avaliação do risco;
 2. Identificação do Risco Geral, incluindo os Riscos Inerente, Residual e Residual Calculado, tendências das probabilidades inerente e residual e tendências dos impactos inerente e residual;
 3. Pesquisa qualitativa, incluindo a probabilidade e impacto na ausência/existência de controles e transferência do risco;
 4. Pesquisa quantitativa, incluindo diversas categorias de risco, exposição e probabilidade considerando pior caso e caso típico, bem como a frequência de ocorrência sem controles e com controles;
 5. Definição de resposta e tratamento aos riscos, incluindo o tipo de resposta (aceitar, reduzir, evitar, compartilhar etc), status, descrição, data esperada para a resposta, além da identificação de possíveis controles mitigatórios;
 6. Associação dos riscos identificados a métricas (KRI), eventos de perdas, revisões trimestrais de risco e apontamentos;
 7. Definição de Níveis de Riscos Calculados;
 8. Permitir a realização de aprovações de riscos a partir de níveis previamente definidos;
 9. Associação com objetivos estratégicos do CONTRATANTE e seus processos de negócio.
7. Implementar a gestão de riscos de segurança da informação e privacidade, baseado nos controles dos frameworks ISO 27001:2013, ISO 27005:2019, ISO 27701:2019, NIST V1.1 e CIS Controls V8, com modelos, controles, dashboards, indicadores e relatórios específicos.
 8. Implementar gestão de riscos TI (tecnologia da informação), baseado nas boas práticas de mercado (como COBIT, ITIL e ISO 20000-1:2011) com modelos, controles, dashboards, indicadores e relatórios específicos.
 9. Suportar os riscos para a gestão de continuidade de negócios, baseado na norma ISO 22.301: 2013, com modelos, controles, dashboards, indicadores e relatórios específicos.
 10. Permitir a construção de mapas de calor com matrizes de tamanho e cores customizáveis.
 11. Permitir a graduação da escala de probabilidades.
 12. Permitir a criação de planos de tratamento de riscos, com atualização automática do risco residual.
 13. Permitir a criação de modelos de riscos a partir dos quais possam ser criados novos riscos, que contenham no mínimo, processos, risco inerente, plano de tratamento, ativos e mapa de calor.
 14. Permitir a inserção de fórmulas e cálculos personalizáveis, sem a necessidade de desenvolvimento.
 15. Permitir o agrupamento de riscos por categoria.
 16. Permitir o agrupamento de riscos por nível de criticidade.
 17. Permitir o agrupamento de riscos por estrutura de controle (frameworks e normas).
 18. Permitir a revisão periódica e programada dos riscos, inclusive utilizando questionários e formulários.
 19. Permitir a automação do levantamento de riscos através de questionários e formulários.

20. Permitir a elaboração e o envio agendado de relatórios.
21. Permitir a customização de dashboards.
22. Permitir a customização de relatórios.
23. Permitir gerar ciclo de vida de normativos e políticas de conformidade.
24. Permitir anexação de documentos em diversos formatos.
25. Permitir a criação de biblioteca com modelos de riscos, vulnerabilidades e ameaças, que possam ser utilizados na instanciação de novos riscos.
26. Permitir a criação de processos de auditoria/fiscalizações/testes sobre os riscos ou controles.
27. Permitir a granularização das permissões dos usuários para criação, alteração, exclusão e visualização de objetos, como riscos, relatórios, processos, dashboards, questionários e formulários.
28. Permitir a exportação de objetos em modo PDF e CSV.
29. Permitir o acesso de usuários externos, para acesso ao formulário de requisições (DSAR), sem a cobrança de licenciamento por usuário ou por acesso.
30. Permitir a visualização de dashboards, relatórios e resposta a formulários para usuários não nominados, assim como para usuários externos (operadores e fornecedores).
31. Permitir auditoria em todas as atividades de usuários, através de logs não apagáveis.

4. Da quantidade e do tipo de usuários:

1. Permitir quantidade de usuários ilimitada ou, no mínimo:
 1. 05 usuários com perfil de administrador - Permissão completa para configurações técnicas da solução. Serão utilizados pelos administradores da solução.
 2. 300 usuários com perfil de gestor de negócio (riscos e privacidade) – Permissão para gestão de riscos e privacidade, criação e alteração de dashboards, relatórios, modelos, testes, workflows e demais funcionalidades da solução. Serão utilizados pelos gestores de riscos definidos pela Política de Gestão de Riscos do TRE-MS (Resolução TRE-MS nº 657/2019).
 3. 300 usuários com perfil simplificado (riscos e privacidade – Permissão para avaliações (*survey*), na resposta a perguntas periódicas automatizadas, através de formulários predefinidos e configurados por um administrador ou gestor de riscos. Acessar os objetos de Gestão de Políticas para fins de leitura, atestar e confirmar a leitura da política. Serão utilizados por demais colaboradores e fornecedores externos.

5. Do suporte técnico:

1. A CONTRATADA deverá atender aos chamados para suporte em, no máximo, 8h em dias úteis ou não, sendo que a solução definitiva ou de contorno do chamado deverá ocorrer em, no máximo, 72h.
2. Caso seja dada uma solução de contorno, a contratada deve garantir que a solução adotada atende às condições mínimas de funcionamento, e deverá, no prazo de 60 dias, aplicar solução definitiva.

3. Correções de segurança de nível alto ou crítico deverão ser aplicadas em até 72h.
4. A solução deve estar disponível para uso 24 horas por dia, 7 dias por semana, com tempo máximo de indisponibilidade de 4 horas por mês.

ITEM 1.2 - Consultoria para parametrização do sistema e implantação

1. Requisitos gerais

1. A solução deve estar disponível para uso em, no máximo, 10 dias após a assinatura do contrato.
2. A CONTRATADA deve efetuar as configurações mínimas abaixo, em até 30 dias após a disponibilização da solução, nos termos definidos no plano de implantação.
 1. Apresentar plano de implantação;
 2. Referente ao módulo LGPD:
 1. Executar o mapeamento de dados completo de 10 processos de tratamento de dados pessoais, incluindo formulários de avaliação, registro de ativos, tipos de dados pessoais e base legal para tratamento;
 2. Criar relatórios de impacto de dados pessoais (RIDP) sobre os processos de tratamento criados;
 3. Cadastrar os ativos de informação referentes aos processos criados;
 4. Configurar o gerenciamento de riscos referentes ao tratamento;
 5. Criar 03 formulários automatizados para mapeamento de processos de tratamento de dados pessoais;
 6. Importar 01 planilha contendo os processos de tratamento de dados pessoais previamente cadastrados pelo CONTRATANTE;
 7. Configurar dashboard do DPO;
 8. Criar 01 plano de tratamento de incidentes;
 9. Configurar os usuários, seus grupos e perfis;
 10. Configurar e publicar a página para solicitações de usuários (DSAR);
 11. Efetuar todas as configurações e parametrizações necessárias para a utilização inicial do software.
 3. Referente ao módulo GRC:
 1. Configurar 10 processos de tratamento de riscos dos diversos tipos;
 2. Criar dashboards para os gestores de riscos;
 3. Criar relatórios;
 4. Importar 10 riscos previamente mapeados pelo CONTRATANTE;

5. Configurar os usuários, seus grupos e seus perfis;
 6. Efetuar todas as configurações e parametrizações necessárias para a utilização inicial do software;
 7. Importar os modelos de riscos baseados em normas técnicas de segurança da informação e continuidade de negócios;
 8. Efetuar todas as configurações e parametrizações necessárias para a utilização inicial do software.
4. Integrar a solução para autenticação em Active Directory do CONTRATANTE.
 5. Configurar a solução de Múltiplo Fator de Autenticação – MFA, se disponível no CONTRATANTE.
 6. Apoiar na criação de um plano de cópias de segurança (backup).
 7. Repassar os conhecimentos básicos aos administradores da CONTRATADA, para criação de relatórios, modelos, dashboards, formulários e outros objetos da solução; gerenciar usuários; e utilizar os principais recursos da solução.

ITEM 1.3 - Workshop remoto

1. Do treinamento técnico:

1. A CONTRATADA deverá apresentar plano de treinamento para cada perfil de usuário da solução, englobando LGPD, GRC e administração.
2. Os treinamentos serão no modelo de Educação à Distância (EAD), com toda infraestrutura de publicação e transmissão de conteúdo fornecido pela CONTRATADA.
3. Os treinamentos deverão estar disponíveis em até 30 dias após a assinatura do contrato.
4. Os treinamentos somarão, no mínimo, 40h aula considerando-se todos os módulos e *features* contratadas, devendo ficar acessíveis para acesso off-line durante toda a vigência do contrato.
5. A CONTRATADA ou o fabricante deverão fornecer certificado individual de participação em cada treinamento.

CAPÍTULO III – DA ANÁLISE TÉCNICA DAS PROPOSTAS

1. A análise técnica das propostas, quando necessária, será realizada pelos integrantes da equipe responsável pelo planejamento da contratação (integrante da área demandante e/ou integrante técnico) e visa à verificação da conformidade dos produtos ofertados pelas licitantes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.
2. De modo a permitir a análise técnica, a licitante deverá indicar em sua proposta todas as licenças para o uso do software, o suporte técnico, as atualizações tecnológicas do produto, a infraestrutura de nuvem utilizada, o treinamento e o serviço de configuração iniciais, que devem ser descritos pelo fornecedor no documento de Proposta Detalhada (ANEXO IV).

1. A licitante poderá indicar, também, sítio(s) na internet, preferencialmente do fabricante, onde possam ser obtidas informações sobre o produto ofertado.
2. A ausência e/ou insuficiência de informações sobre o produto ofertado poderá importar a desclassificação ou recusa da proposta.
3. O Pregoeiro poderá fazer questionamentos e/ou solicitar documentos para verificação/comprovação das especificações do produto cotado.
3. O resultado da análise das propostas será informado às licitantes pelo Pregoeiro, através da ferramenta de conversação disponível no sistema COMPRASNET, em caso de desclassificação, será convocado o segundo colocado na licitação para apresentar proposta.

CAPÍTULO IV - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. A Contratada deverá comprovar sua qualificação técnica apresentando ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, de serviços com características e quantidades similares ao que pretende contratar.
 - 1.1. Entende-se como serviços com característica compatível: o fornecimento de qualquer solução de gerenciamento de riscos e compliance com LGPD, tanto na modalidade de infraestrutura - SaaS (software como serviço) como no ambiente on-premise.
 - 1.2. Entende-se como serviços em quantidade similar: o fornecimento de, pelo menos, 50% da quantidade total de acessos objeto do registro de preço, conforme disposto no subitem 13 do subitem 3 do item 4 do capítulo II deste Termo de Referência.
2. Os atestados devem se referir a contratos findos ou vigentes, com duração de pelo menos 12 (doze) meses.
3. Será aceito o somatório de atestados para certificar que todo o quantitativo indicado na cláusula 1.2. já tenha sido fornecido pela licitante.

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1. A solução, deverá ser entregue na sede do TRE/MS, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, n.º 23, Parque dos Poderes, Campo Grande-MS, das 12:00h às 18h e, para o ÓRGÃO PARTICIPANTE, no endereço Avenida João Baptista Parra, 575, Praia do Suá. Vitória - ES, CEP: 29052-123.
 1. A empresa deverá agendar previamente o dia, horário e local para a disponibilização da solução, no horário das 12:00h às 18:00h, de segunda à sexta-feira, através do telefone (67) 2107- 7226 com Marcelo Novaes (Órgão Gerenciador) e com Darcy Henrique Rocha Pelissari, através do telefone (27) 2121-8504, e-mail: encarregado@tre-es.jus.br (Órgão Participante).
2. **Nos termos do inciso III, art. 3º do Decreto nº 7.174/2010, para os produtos importados será exigido, no momento da entrega, a comprovação de origem dos mesmos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa.**
3. O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA é 10 (dez) dias corridos, contados do dia útil subsequente à mensagem eletrônica responsável pelo encaminhamento da nota de empenho e/ou da Requisição de fornecimento, para o Subitem 1.1.
 1. O prazo máximo de execução do subitem 1.2 e 1.3 será de 30 (trinta) dias.

4. Caso a Nota de Empenho e/ou Requisição de fornecimento seja encaminhado através de serviço postal, fax ou outro meio disponível, a contagem do prazo se dará através da comprovação do efetivo recebimento do instrumento por parte do licitante.
5. **Fica a licitante vencedora obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, no 1º dia útil seguinte ao seu envio.**
6. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.
 1. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.
7. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.
8. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.
9. O recebimento provisório e definitivo dos serviços ficará a cargo dos servidores designados para fiscalização.
10. O recebimento provisório dos materiais será efetuado no momento da entrega, ou em até 2 (dois) dias úteis desta, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
 1. Apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (TRE/MS), descrição do fornecimento do serviço, quantidade, preços unitário e total; e
 2. Compatibilidade dos serviços entregues com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora.
11. Atendidas as condições indicadas na cláusula 8 acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.
 1. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.
12. O **recebimento definitivo** deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:
 1. Correspondência de nome da solução com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
 2. Compatibilidade dos itens com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
 3. Realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
 4. Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TRE/MS), descrição da solução, quantidade, preços unitário e total.
13. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
 1. Ao prazo previsto neste item, aplica-se o disposto nos itens 4 a 6 deste Capítulo.

CAPÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos aos serviços contratados ficarão a cargo da Equipe de Apoio à contratação, indicada nos estudos preliminares desta contratação, designada para esse fim.
2. O contato entre o Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.
3. Caberão à fiscalização as seguintes funções:
 1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento e instalação do software;
 2. Verificar a conformidade do fornecimento e atestar o recebimento definitivo;
 3. Manter registro das ocorrências relacionadas ao fornecimento, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
 4. Comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela(s) empresa(s), só assim produzindo seus efeitos;
 5. Comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento no fornecimento e/ou aplicação de penalidades previstas;
 6. Conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
 7. Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CAPÍTULO VI. DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do material/serviço, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total.
2. Para fins de atendimento da IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

CAPÍTULO VII. DO PAGAMENTO

1. Será realizado o pagamento em três parcelas, de acordo com a entrega dos serviços de:
 1. Implantação (Disponibilização da licença, configuração e criação de credenciais por papéis e responsabilidades);
 2. Parametrização (Preparação das funcionalidades e personalização do ambiente);
 3. Treinamentos (capacitação da equipe na operação da plataforma e disponibilização do suporte técnico).

2. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente registrada em nome da pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.
3. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento Definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista.
4. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:
 1. Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
 2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.
5. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

CAPÍTULO VIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas relativas ao objeto desta contratação constam da minuta da ata de registro de preços - Anexo II e minuta de contrato - Anexo III ao Edital.

CAPÍTULO IX. DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

1. Requisitar a prestação dos serviços objeto desta contratação, na forma prevista neste Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis.
2. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
3. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
4. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.
5. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

CAPÍTULO X. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

1. São obrigações gerais a serem observadas por todas as empresas contratadas:
 1. Prestar ao TRE/MS os serviços objeto desta contratação, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e nos demais anexos, obedecendo à regulamentação aplicável.

2. Fornecer Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), 24 horas por dia, sete dias por semana, durante toda a vigência da contratação, por meio de chamada telefônica, sem nenhum ônus ao TRE/MS, a fim de que seja possível registrar reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, obter suporte técnico e esclarecimentos.
3. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade das Contratadas para terceiros, exceto no caso de transferência de Contratos de Concessão ou de Permissão, ou de Termo de Autorização.
4. Responsabilizar-se pelas infrações à regulamentação aplicável ao objeto da contratação, que consistirão em infrações contratuais quando comprometerem os serviços prestados ao TRE/MS.
5. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, que se fizerem necessários, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.
7. Receber os valores que lhe forem devidos pelo pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência.
8. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);
9. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;
10. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.
 1. O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);
11. Deve ser assinado termo de sigilo e confidencialidade (ANEXO V) para garantir a segurança física e lógica de todos os documentos, cópias e informações digitais, onde a contratada se compromete a manter em sigilo quaisquer informações de ambiente tecnológico e de negócio da contratante a que tiver acesso durante a realização deste serviço. O termo de sigilo e confidencialidade deve conter ainda cláusulas específicas que obriguem e estabeleçam prazos para que a contratada, após o término do contrato, elimine todo e qualquer dado pessoal da contratante na plataforma.

CAPÍTULO XI. DEMAIS INFORMAÇÕES ACERCA DA CONTRATAÇÃO EXIGIDAS PELA RESOLUÇÃO N.º 182/2013 – CNJ (ART. 18, § 3º, INCISO II)

1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para a contratação de uma Solução Integrada de Software para Gerenciamento de Processos de LGPD e Gerenciamento de Riscos e Conformidade (GRC)**, disponibilizada como serviço em nuvem pública (SaaS), de acordo com as especificações e condições neste Termo de Referência.

A) MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018)
- Implementar controle dos processos que tratam com dados pessoais;
- Melhorar a conformidade com a LGPD;
- Apoiar o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais na tomada de decisões;

B) OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

- Conformidade, Proteção de dados pessoais e Gerenciamento de Riscos (GRC);
- Apoiar a gestão dos controles de segurança da informação necessários à LGPD;
- Integração com a gestão de riscos das demais áreas do TRE-MS

C) BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS:

- Automação da gestão de tratamento de dados pessoais;
- Registro de incidentes, reclamações, compartilhamentos e riscos envolvendo dados pessoais, em consonância com a LGPD e as diretrizes da ANPD;
- Melhoria nos processos de gestão de riscos corporativos;
- Apoio na implementação do Plano de Continuidade de Negócios;
- Apoio na implementação de controles de Segurança da Informação;
- Apoio no monitoramento de controles de Riscos de TI.

D) ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO:

A solução escolhida atende às necessidades de negócio quando contribui no alcance do objetivo estratégico "Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados", constante do PEI do TRE-MS. E, atende às necessidades de TI quando contribui para melhorar o objetivo estratégico "Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados" e o indicador "KR1- 7.2 - Sistemas aderentes à LGPD", constantes do PDTIC do TRE-MS.

E) Os estudos preliminares que nortearam a presente contratação encontram-se no Processo SEI 0004935-68.2021.6.12.8000.

F) RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A SER CONTRATADA:

A demanda prevista inicialmente previa a contratação de uma solução de software com licença perpétua, ou seja, que o TRE-MS seria proprietário da solução, podendo apresentar um custo relativamente menor. Mas, não estavam incluídos o custo da infraestrutura interna e o suporte da equipe técnica interna. Desta forma, o mais adequado é que a contratação seguisse o modelo SaaS. A maioria dos fornecedores mostrou-se apta a prestar o serviço neste modelo.

G) SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Foram analisadas algumas soluções de mercado, com diversas apresentações de fornecedores. Ao todo foram analisadas 8 soluções, sendo 3 com escopo de atuação bastante reduzido e 5 mais aderentes às necessidades apresentadas pelas áreas, que foram convidadas a avaliar, de forma conjunta, as soluções

disponíveis.

A solução contratada deveria atender as peculiaridades da gestão de riscos de vários grupos de interesse, tais como Estratégicos, de Tecnologia da Informação, de Segurança da Informação, entre outros.

As soluções analisadas são softwares para gerenciamento de processos de LGPD e GRC (gerenciamento de riscos e conformidade), que poderão ser utilizadas para gestão dos processos de tratamentos de dados pessoais (LGPD),

Embora o licenciamento perpétuo poderia apresentar um custo relativamente menor, não estavam incluídos o custo da infraestrutura interna e o suporte da equipe técnica interna. Desta forma, o mais adequado é que a contratação seguisse o modelo SaaS.

A maioria dos fornecedores mostrou-se apta a prestar o serviço neste modelo.

H) O objeto do certame enquadra-se como Serviços, tendo como elemento de despesa: Elemento de Despesa: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA e 33.90.40.06 ou 33.91.40.06 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE, SUBSCRIÇÃO OU LICENCIAMENTO DE SOFTWARE.

I) O objeto da contratação, composta por três subitens, constarão de um único item no Termo de Referência, haja vista não ser técnica e economicamente viável seu parcelamento, uma vez que os subitens são correlatos e, caso executados por prestadores distintos, eventual inexecução ou má execução por um deles poderia comprometer a execução do item como um todo, o que inviabilizaria a execução dos serviços.

Além disso, o fornecimento dos serviços por uma empresa, facilita o processo de aceite, gestão e fiscalização do objeto e, por consequência gera economicidade na gestão dos mesmos.

J) Trata-se de contratação de software, cujo uso é comum a diversas instituições da Administração Pública Federal, sendo padrão de mercado.

Após realização dos estudos técnicos chegou-se ao quantitativo de uma unidade para cada um dos três itens que compõem o grupo, por se tratarem os itens 2 e 3 de serviços de implementação e treinamento do software (Item 1).

Registra-se que o agrupamento não está em desacordo com o entendimento do TCU na Súmula 247, já que, por se tratar de serviços de implantação e treinamento do software que a mesma empresa irá fornecer não fere a competitividade, tampouco aumenta o risco de contratação antieconômica ou ocorrência de jogo de planilha.

Adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços para permitir a participação de outras entidades da administração pública federal, conforme autoriza o art. 3º, III, do Decreto nº 7892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

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

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

K) Não será necessária nenhuma adequação do ambiente, visto que se trata de contratação no modelo SaaS. Devido a contratação ser de software totalmente hospedado em nuvem pública, não existindo a instalação de equipamentos na sede do contratante, consideramos que não existem critérios de sustentabilidade a serem observados.

L) A conformidade técnica consta no capítulo II deste termo de referência.

M) As obrigações contratuais, os papéis a serem desempenhados por cada envolvido na contratação e a dinâmica do fornecimento estão descritos nos Capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E DEPENDÊNCIA TÉCNICA: O TRE-MS possuirá independência tecnológica de operacionalização (haverá documentação de toda a solução e repasse de conhecimento). Caso haja interrupção de utilização da plataforma, a empresa fica obrigada a disponibilizar todo o material do TRE-MS cadastrado na plataforma, de modo a ser migrado para outra plataforma (SaaS ou on-primesse).

Nesta contratação serão adotados os modelos (templates) já utilizados por este Tribunal, no presente caso citamos a minuta do modelo de identificação complementar do licitante.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

JORGE LUIZ BATISTA ANTÔNIO

Integrante Demandante

MARCELO DA SILVA NOVAES

Integrante Técnico

GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO

Integrante Administrativa

ADENDO A**RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Ref.	Órgão	Endereço
1	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO	Avenida João Batista Parra, nº 575, Bairro do Suá, CEP: 29052-123, Vitória/ES



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO**, Técnico Judiciário, em 04/11/2022, às 17:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.app.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1342729** e o código CRC **CD613F86**.