



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**POLÍCIA CIVIL**  
**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO POLICIAL**  
**DIVISÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL**

**ANEXO D - REQUISITOS COMUNS**

1. São requisitos mínimos e aplicáveis e integrantes ao(s) item(ns) que os referenciam:

1.1. A CONTRATADA designará um profissional qualificado nos termos do contrato para prestar os serviços técnicos profissionais de acordo com o especificado no item **15 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO** (ANEXO II).

1.2. A CONTRATADA não poderá designar profissionais para execução dos serviços com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da PCRS.

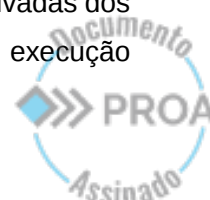
1.3. A CONTRATADA e seus profissionais deverão observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.

1.4. A CONTRATADA deverá, por meio de seu representante, assinar o **TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE** (ANEXO E do TR), declarando total obediência às normas e procedimentos de segurança vigentes ou que venham a ser implantados, a qualquer tempo, pela CONTRATANTE.

1.5. A CONTRATADA deverá dar ciência das normas e procedimentos de segurança aos seus profissionais e entregar o **TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE** (ANEXO E do TR) assinado por todos os profissionais designados para atuarem no contrato.

1.6. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus profissionais designados das normas e procedimentos de segurança da informação.

1.7. O profissional designado atuará conforme especificado no item **5 DOS HORÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** (ANEXO II), prestando serviço técnico profissional conforme termos contratuais e definições derivadas dos termos contratuais emitidas pelo gestor do contrato na etapa de execução contratual.



**Av. João Pessoa, nº 2050, 3º andar, sala 480, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS**  
**CEP: 90040-001 - Fone: 51 3288-2116**  
**E-mail: dtip-dae@pc.rs.gov.br**

1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**POLÍCIA CIVIL**  
**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO POLICIAL**  
**DIVISÃO DE ACESSORAMENTO ESPECIAL**

1.8. A prestação de serviço durante os dias e horários fixados deverá ser exclusivamente dedicada ao objeto do contrato, sendo vedadas atividades paralelas.

1.9. A CONTRATADA poderá substituir o profissional por outro, igualmente qualificado e indicado como possível substituto em procedimento prévio, em afastamentos temporários por motivos de férias, doenças e situações similares.

1.10. A CONTRATADA poderá designar um preposto para atuar na gestão contratual, acompanhamento das questões afetas à execução do contrato.

1.11. Deve desempenhar atribuições, realizar atividades e atuar em processos de trabalho conforme os seguintes termos:

1.11.1. A CONTRATANTE deterá o domínio dos processos de trabalho interno, com total liberdade para defini-los, redefini-los e detalhá-los, podendo atribuir deveres à CONTRATADA nestes processos em consonância com as atribuições e obrigações previstas contratualmente.

1.11.2. Deverá participar dos processos para conter e remediar incidentes de segurança.

1.11.3. Deverá participar de processos de sustentação dos serviços de TI que sejam de responsabilidade da área.

1.11.4. Coletar métricas e emitir relatórios relacionados às suas atividades e aos ativos e serviços sob sua administração.

1.11.5. Trabalhar, nos assuntos que concernem processos de segurança, em comunicação, cooperação e interação com outras equipes e órgãos da CONTRATANTE, ou a seu serviço.

1.11.6. Atuar tendo por objeto de securitização o que pertencer ao escopo do Sistema de Gestão de Segurança da Informação da CONTRATANTE, inclusive as tecnologias utilizadas na instituição.

1.11.7. Receber feedback, transformar em requisitos e desenvolver soluções compatíveis.

1.11.8. Produzir relatórios operacionais solicitados pelo Gerente.

**Av. João Pessoa, nº 2050, 3º andar, sala 480, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS**  
**CEP: 90040-001 - Fone: 51 3288-2116**  
**E-mail: dtip-dae@pc.rs.gov.br**

2





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**POLÍCIA CIVIL**  
**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO POLICIAL**  
**DIVISÃO DE ACESSORAMENTO ESPECIAL**

1.11.9. Realizar transferência de conhecimento quando solicitado em ambiente de videoconferência disponibilizado pela CONTRATANTE, autorizando a gravação, armazenamento e reprodução para público interno a CONTRATANTE.

1.11.10. Participar de forma propositiva da elaboração, revisão e desenvolvimento de arquiteturas, políticas, processos, procedimentos e padrões relacionados à segurança da informação.

1.12. O profissional designado deve apresentar, no âmbito da prestação do serviço, as seguintes características e capacidades profissionais:

1.12.1. Capacidade ler documentação técnica, ler notícias e documentos de interesse para a função e interagir com especialistas das áreas técnicas de empresas prestadoras de serviço.

1.12.2. Habilidade de trabalhar tanto individualmente quanto como parte de um time, com demonstração de habilidades interpessoais, comunicação verbal e escrita, pesquisa, senso de urgência, iniciativa, automotivação, proatividade, gerenciamento de autonomia, trabalhar bem com supervisão mínima, colaboração, interface com uma ampla gama de pessoas e papéis (incluindo provedores de soluções, prestadores de serviço e profissionais da área de negócio), aperfeiçoamento, diligência, criatividade, capacidade de analisar e resolver problemas e desenvolver, propor e defender ideias e soluções.

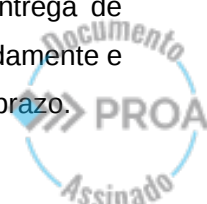
1.12.3. Capacidade, hábito e motivação de aprender continuamente.

1.12.4. Apresentar comprometimento com altos padrões éticos e conformidade às normas, políticas, padrões e procedimentos estabelecidos.

1.12.5. Demonstrar alinhamento com a missão, os valores e objetivos da instituição, da área de tecnologia da informação e da área de segurança da informação, aplicando consistentemente este conhecimento em suas ações e decisões, entendimento das necessidades do negócio, comprometimento com entrega de serviços de alta qualidade, habilidade de gerenciar expectativas apropriadamente e entrega de uma experiência adequada para fortalecer relações de longo prazo.

**Av. João Pessoa, nº 2050, 3º andar, sala 480, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS**  
**CEP: 90040-001 - Fone: 51 3288-2116**  
**E-mail: dtip-dae@pc.rs.gov.br**

3





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**POLÍCIA CIVIL**  
**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO POLICIAL**  
**DIVISÃO DE ACESSORAMENTO ESPECIAL**

1.12.6. Capacidade de entender o ambiente organizacional e tomar decisões que promovam os pilares da segurança da informação, a usabilidade do ambiente tecnológico para preservação da agilidade dos processos de negócio, que pesem os custos e benefícios das potenciais ações identificando as mais apropriadas.

1.12.7. Persistência e tenacidade na perseguição de objetivos.

1.12.8. Habilidade de trabalhar bem em situações estressantes e emergências e agilidade na resposta, com flexibilidade para lidar com múltiplas situações de alta pressão simultaneamente.

1.12.9. Não será reconhecida certificação que não se enquadre nos critérios previstos quanto a título, tema e entidades certificadoras.

1.12.10. O certificado de conclusão deve conter o nome do profissional certificado, da entidade certificadora, o título da certificação e data em que foi obtida.

1.13. O nível de qualidade do serviço prestado deverá atender padrões mínimos de qualidade formalizados em métricas que avaliarão aspectos da operação, do ambiente, de projetos, de produção e de atendimento a normas internas, nos seguintes termos:

1.13.1. A CONTRATADA deverá atingir as métricas estabelecidas no item **15 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO** (ANEXO II), os quais poderão ter seu conteúdo alterado por meio de aditivo contratual do tipo qualitativo à critério da CONTRATANTE.

1.13.2. O somatório de todas as sanções aferidas por não atendimento de métricas será aplicado como glosa ao valor da fatura mensal.

1.13.3. O gestor do contrato poderá declarar não aplicabilidade de qualquer sanção e glosa para o período de cômputo de métricas mais recentemente encerrado ou o primeiro a encerrar, mediante registro justificando a priorização de ações alinhadas a objetivos ou a ausência de pré-requisitos para o início da demanda analisada pela métrica.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**POLÍCIA CIVIL**  
**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO POLICIAL**  
**DIVISÃO DE ACESSORAMENTO ESPECIAL**

1.14. A prestação regular do serviço deve resultar no atingimento de resultados transformacionais no ambiente, ou seja, que alterem o estado de normalidade, o que será materializado em projetos alinhados com a área de tecnologia.

1.15. O gestor do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar a troca imediata de um profissional. Em todos os casos de reposição do profissional, a contratada terá até 60 dias para retomar os serviços e será aplicada glosa no valor da fatura em relação aos dias de serviço não prestado.

1.16. A CONTRATADA poderá, mediante autorização do gestor, compensar até 48 horas por mês de prestação dos serviços em horários fora do período padrão.

1.17. A prestação regular do serviço não será devida durante feriados e pontos facultativos adotados pela CONTRATANTE, tendo como referência do município de Porto Alegre – RS, sem glosa para a fatura.

1.18. Os dias e horários de prestação regular do serviço, bem como a sua carga horária, poderão ser modificados posteriormente por meio de termo aditivo contratual do tipo qualitativo, resguardado o direito de reequilíbrio econômico-financeiro baseado na planilha de custos de cessão de mão de obra. Esta mudança poderá ser realizada à critério da CONTRATANTE por motivos de mudanças no perfil de consumo, na demanda e no foco das operações.

1.19. As equipes da CONTRATANTE e as equipes da CONTRATADA colaborarão e se comunicarão através de plataforma de trabalho em equipe fornecida pela CONTRATANTE com funcionalidades de chat, ligações de voz e vídeo, conferência e compartilhamento de arquivos.



**Av. João Pessoa, nº 2050, 3º andar, sala 480, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS**  
**CEP: 90040-001 - Fone: 51 3288-2116**  
**E-mail: dtip-dae@pc.rs.gov.br**

5



23120400058592

**Nome do documento:** ANEXO\_D\_Requisitos\_Comuns\_Rev4\_Final.pdf

**Documento assinado por**

**Órgão/Grupo/Matrícula**

**Data**

HENRIQUE SMIDT SEEWALD

PC / 400705 / 322135002

03/07/2024 15:11:58

