



TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Processo nº 483/2025 – Contrato nº ____/

Órgão demandante: SA-3 / DTI – PMSBC

Contratante: Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo – PMSBC, por intermédio da Secretaria de Administração (SA)

Contratada: _____ (CNPJ _____),
doravante denominada “Contratada”.

1. OBJETO

Este termo é um compromisso firmado entre a **Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo (PMSBC)** e a empresa **Contratada**, com o objetivo de regular a forma como serão tratados os dados e informações acessados durante a execução do contrato de solução de e-mail corporativo em nuvem.

O documento define regras sobre **sigilo, segurança, responsabilidades e obrigações legais**, considerando que o sistema de e-mail abriga tanto **informações institucionais estratégicas** quanto **dados pessoais de servidores e cidadãos**.

A observância deste Termo é condição indispensável para a proteção do interesse público e para a conformidade com a **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, a **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)** e o **Decreto Municipal nº 22.260/2023**.

2. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

O acesso às informações do ambiente de e-mail corporativo do Município deve ocorrer de forma controlada e proporcional às atividades da execução contratual. Como se trata de **dados institucionais e, em muitos casos, dados pessoais de servidores e cidadãos**, o acesso deve ser limitado, monitorado e autorizado, garantindo rastreabilidade e responsabilização (arts. 6º, 37 e 46 da LGPD).

A Contratada terá acesso às caixas postais, registros técnicos e dados necessários à execução do contrato, comprometendo-se a:

- Utilizar credenciais **individuais, pessoais e intransferíveis**;
- Restringir o acesso de sua equipe somente ao necessário;
- Identificar previamente à Contratante os profissionais autorizados;
- Assegurar que **cada preposto autorizado assine termo individual de confidencialidade**, a ser arquivado junto ao processo administrativo.

3. CONFIDENCIALIDADE



O serviço de e-mail concentra informações estratégicas da Administração Pública. O sigilo sobre essas informações é condição essencial e **permanente**, subsistindo mesmo após o término da relação contratual (art. 50, §1º, LGPD).

A Contratada compromete-se a:

- Manter **sigilo absoluto** sobre informações, dados, mensagens e configurações do ambiente da PMSBC;
- Não divulgar, reproduzir ou repassar a terceiros quaisquer dados, salvo por autorização expressa da PMSBC ou por obrigação legal;
- Utilizar os dados exclusivamente para a execução contratual.

4. SEGURANÇA DA SOLUÇÃO DE E-MAIL

A segurança do e-mail corporativo é requisito essencial de governança, proteção de dados e continuidade dos serviços públicos.

A Contratada deverá adotar controles previstos no TR e em conformidade com a **ISO/IEC 27001** e **ISO/IEC 27701**, tais como:

- Hospedagem em **Data Center localizado no Brasil** (item 14.3.h);
- Protocolos criptografados para transmissão e acesso (itens 14.3.c e 14.3.e);
- Antivírus, antispam, antiphishing, antispoofing e quarentena (itens 14.3.b.3 e 14.3.c);
- Mecanismo de prevenção contra vazamento de dados, nativo ou integrável (item 14.4.c);
- Preservação, arquivamento e aplicação de legal hold das caixas postais (itens 14.4.a e 14.4.b).

5. MIGRAÇÃO, RETENÇÃO E DESCARTE

A migração de dados deverá observar plano previamente aprovado pela PMSBC, garantindo rastreabilidade, transparência e integridade da informação.

- As contas inativas serão migradas para repositório de backup previsto no TR (item 14.3.a.2);
- Ao término do contrato, a Contratada entregará à PMSBC todos os dados migrados e armazenados;
- A eliminação definitiva de cópias sob guarda da Contratada deverá observar padrões técnicos reconhecidos, tais como **NIST SP 800-88** ou **ABNT NBR ISO/IEC 27040**, mediante apresentação de **laudo técnico ou termo de eliminação** assinado por responsável habilitado.

6. SUPORTE E AUDITORIA

A execução contratual deve assegurar **suporte técnico contínuo** e **direito irrestrito de auditoria pela Administração** (art. 117, Lei nº 14.133/2021).

A Contratada compromete-se a:

- Atender prazos e SLAs definidos no TR (item 14.8);



- Manter canais de atendimento acessíveis e equipe capacitada;
- Permitir auditorias técnicas, operacionais e de segurança pela PMSBC ou órgãos de controle externo (CGM, PGM, TCESP), inclusive com fornecimento de logs e evidências;
- Corrigir, em prazo previamente definido, não conformidades identificadas.

7. RESPONSABILIDADE

A Contratada responderá integralmente por falhas técnicas, de processos ou de conduta que causem incidentes de segurança, vazamento ou perda de informações, devendo reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros (arts. 25, 115 e 121 da Lei nº 14.133/2021 e art. 42 da LGPD).

O descumprimento deste Termo constitui infração contratual, sujeitando a Contratada às sanções do **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo da reparação integral:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação;
- Declaração de inidoneidade.

8. VIGÊNCIA

Este Termo entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência vinculada à do contrato principal, subsistindo as obrigações de confidencialidade e de segurança **mesmo após seu término**.

Pela Contratada

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____
Data: // ____

Pela Contratante (PMSBC)

Nome: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____
Data: // ____