TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para o fornecimento de licenciamento perpétuo de softwares Microsoft mediante contrato corporativo nos modelos de licenciamento Microsoft MPSA (Microsoft Products and Services Agreement) para Governo, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	2434	MS Office Standard 2024 ou superior, License Per Device. Part number: AAA-03499. Licenciamento Microsoft MPSA – Sem Software Assurance

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. A contratação será realizada em único item.

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

1.4. Critério de julgamento

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

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaindo em vantajosidade econômica para a Administração.

1.4.1.2. Alerta-se para necessidade futura de atendimento aos ditames do § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

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

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.7. Subcontratação

1.7.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.7.1.1. Justifica-se a vedação, pois objeto a ser contratado consegue ser atendido integralmente por diferentes empresas de mercado. A prestação de suporte técnico pelo fabricante não será considerada subcontratação para fins deste item.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. 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.

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

1.10. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.10.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

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

1.11.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes do artigo 96 da Lei Federal nº

14.133/2021 em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 6.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

b) Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.2. Requisitos Legais

3.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações pertinentes às contratação de soluções de Tecnologia da Informação.

3.3. Transição contratual

3.3.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

3.4. Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

3.4.1. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares documento SEI nº 40469027.

3.4.2. Microsoft Corporation.

3.5. Da verificação de amostra do objeto

3.5.1. Não serão exigidos amostra do objeto, uma vez que a solução possui características padronizadas (partnumber/SKU).

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Cessão de uso de softwares de licença Microsoft, sob demanda, futura e eventual, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

4.1.1. Aquisição de licenças perpétuas do produto **MS Office Standard 2024 License Per Device**, sem o Software Assurance (SA), na modalidade de licenciamento Microsoft MPSA, com garantia da fabricante.

4.1.1.1. As licenças devem ser liberadas a partir da ordem de fornecimento ou outro meio de

comunicação, no Tenant da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), e devem estar disponíveis para uso no servidor de Key Management Service (KMS).

4.2. Todas as contratações devem respeitar os parâmetros estipulados pela Microsoft quanto às características de cada software, devendo ser entregue na versão mais recente comercializada no mercado brasileiro e no idioma português do Brasil.

4.3. Serão fornecidos recursos de administração centralizada, permitindo gerenciamento de usuários, configurações e políticas de segurança, além de suporte técnico da Microsoft para solucionar problemas e responder a perguntas.

4.3.1. A empresa contratada deverá apoiar na abertura de chamado junto ao fabricante.

4.4. Requisitos de Negócio

4.4.1. Assegurar a efetividade dos serviços de TIC para a PMPA, através da continuidade dos serviços de suíte de escritório.

4.4.2. Assegurar que todos os sistemas de informação estejam em conformidade com normas e regulamentações de segurança.

4.4.3. Melhorar a coleta, análise e uso de dados para tomada de decisão informada.

4.4.4. Além dos contratos administrativos, o Município não aceitará assinar contratos com o FABRICANTE para o recebimento das licenças decorrentes deste processo, ficando a Empresa obrigada a efetuar os seus pedidos ciente desta condição, bem como comprovar através do site do fabricante que as licenças adquiridas estão devidamente registradas no nome do Município.

4.4.5. Todos os softwares que vierem a ser fornecidos deverão estar em sua versão mais atual do FABRICANTE, devendo constar na proposta comercial o seu PARTNUMBER para efeito de comprovação.

4.4.6. Para o item 1 do objeto, as licenças devem ser fornecidas no idioma português (Brasil). As licenças devem permitir que seja reutilizada/reativada em outros dispositivos. Não serão aceitas licenças do tipo Original Equipment Manufacturer (OEM). As licenças devem garantir o fornecimento de releases e correções (service packs) do software para as licenças de uso perpétuo **sem** Software Assurance (SA), devendo estas ser entregues por meio do portal de licenciamento da Microsoft, sem ônus adicional para o Município. As licenças de uso perpétuo **s e m** Software Assurance (SA) não terão direito à atualização de versões. As licenças de software deverão ser disponibilizadas para download por meio do portal de licenciamento da Microsoft; somente serão aceitas propostas referentes a **licenças perpétuas, sem Software Assurance**, e que sejam de fornecedores parceiros Licensing Solution Providers (LSP) da Microsoft, de acordo com as atribuições previstas para estes provedores (conforme link: https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp).

4.5. Requisitos de Capacitação

4.5.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. As licenças deverão ser entregues no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da ordem de início, que será encaminhada para a empresa através do e-mail indicado por ela.

4.6.2. Caso o serviço não corresponda ao exigido neste Termo de Referência, a empresa deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a notificação do órgão responsável

pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções cabíveis.

4.6.3. Para o item 1 o pagamento será realizado uma única vez.

4.6.4. Rotinas de execução do serviço:

Evento		Prazo
1	Solicitação da licença pelo órgão demandante: a empresa deve confirmar a compra a partir da convocação pelo fiscal para assinatura da ordem de início	01 (um) dia útil
2	Entrega da licença através de download no site do fabricante: a contar da ordem de início	05 (cinco) dias úteis
2.1	Substituição do objeto por desacordo com as especificações: a contar do e-mail de notificação do órgão demandante	03 (três) dias úteis
3	Emissão da Nota Fiscal: a contar do e-mail de confirmação do órgão demandante de que a licença disponibilizada foi acessada com sucesso	07 (sete) dias úteis
3.1	Correção de informações na Nota Fiscal: a contar do e-mail de contestação do órgão demandante	03 (três) dias úteis
4	Pagamento	30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal, desde que devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato após este ter verificado o cumprimento das obrigações da empresa

4.7. Requisitos de Implementação

4.7.1. A plataforma deve estar operacional a partir da instalação. A disponibilidade das licenças em ferramenta de gerenciamento online (VLSC ou Centro de administração da Microsoft M365).

4.7.1.1. As licenças deverão ser disponibilizadas no link: https://businessaccount.microsoft.com/ ou https://admin.microsoft.com

4.8. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade - SIP

4.8.1. A Empresa deve cumprir integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade estabelecidos pelo Município, garantindo a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, bem como a privacidade dos dados.

4.8.2. O “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade” (vide item 7, do Anexo I, da IN SGD/ME nº 94/2022) deve ser observado sempre que aplicável.

4.8.3. As partes devem cumprir a Lei nº 13.709/2018 -Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação a todos os dados pessoais a que tenham acesso, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.8.4. Atender às normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na Política de Segurança da Informação da PMPA, disponíveis em https://prefeitura.poa.br/smpg/politica-de-seguranca-da-informacao.

4.8.5. A Empresa não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer informação de propriedade do Município sem a devida autorização expressa.

4.8.6. A Empresa está proibida de utilizar a presente contratação para obter acesso não autorizado a informações do Município.

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

4.8.8. O Município poderá realizar diligências para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Empresa atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.8.9. A empresa 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 conferida pelo Município a tais documentos.

4.8.10. O Termo de Compromisso e 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 empresa, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da empresa diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Apêndices "A" e "B".

4.9. Requisitos de arquitetura tecnológica

4.9.1. As licenças perpétuas serão instaladas em computadores que possuem especificações de hardware que atendam aos requisitos mínimos dos produtos.

4.10. Requisitos de manutenção, assistência e suporte técnico

4.10.1. Como a aquisição das licenças se dará sem o Software Assurance (SA), haverá somente o suporte oficial padrão fornecido pela fabricante, sob condições por ela impostas.

4.10.2. Os serviços deverão contemplar a resolução de qualquer problema nas licenças descritas neste documento, sem nenhum ônus adicional para o Município.

4.10.3. As solicitações de suporte técnico em garantia serão feitas pelos responsáveis indicados pelo Município, e pelos canais disponibilizados pela EMPRESA/FABRICANTE, além de fornecer acesso aos serviços de suporte eletrônico, tais como biblioteca virtual na web, gerenciamento eletrônico de casos, distribuição eletrônica de software e newsgroups, quando disponíveis.

4.10.4. A empresa contratada garante que os produtos licenciados para uso não infringem quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets, devendo a empresa contratada se responsabilizar por quaisquer despesas relacionadas que ocorram.

4.11. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.11.1. As licenças deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

Produtos	Descrição Técnica
Microsoft Office Standard	Licenças perpétuas, sem o software assurance (SA), na modalidade governamental. As licenças devem ser fornecidas no idioma português (Brasil). As licenças devem ser da versão mais recente do pacote Microsoft Office. O pacote office referente a licença deverá conter os seguintes aplicativos: Excel, OneNote, Outlook, PowerPoint, Publisher, Word. As licenças de software deverão ser disponibilizadas para download por meio do portal de licenciamento da Microsoft. As licenças devem garantir o fornecimento de releases e correções (service packs) do software. As licenças devem permitir que sejam reutilizadas/reativadas em outros dispositivos. As licenças de uso perpétuo sem Software Assurance (SA) não terão direito ao suporte técnico e atualização de versões.

4.12. Quantidades estimadas:

ITEM	PART NUMBER	CÓDIGO DA PMPA	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	AAA-03499	2434	Office Standard 2024 License Per Device, Licenças perpétuas, sem o software assurance (SA), na modalidade governamental, disponibilização das licenças por meio do portal VLSC (Volume Licensing Service Center) ou substituto da Microsoft.	Licença	1880

4.13. Disponibilização das licenças adquiridas:

4.13.1. As chaves dos produtos a serem fornecidas deverão ser restritas aos profissionais funcionários indicados pela área de Governança de Tecnologia da Informação (TI) da Prefeitura de Porto Alegre e deverão obedecer a fluxo estabelecido entre as partes anteriormente ao início do fornecimento.

4.13.2. O acesso ao Portal Microsoft deverá ser concedido aos profissionais funcionários indicados pela área de Governança de TI da Prefeitura de Porto Alegre.

4.13.2.1. As chaves fornecidas para licenças perpétuas, obrigatoriamente, devem ser gerenciadas pelo servidor de licenças KMS (Key Management Microsoft), software utilizado para gestão de licenças na PMPA.

4.13.3. Além de ter desenvolvimento de soluções, a empresa deverá fornecer todo o suporte necessário para a gestão da licença como do serviço, prevendo toda a exigência de proteção de dados prevista na LGPD.

4.13.4. Previamente à disponibilização das licenças pela empresa, deverá ser informada, através do

e-mail licencas_ti@portoalegre.rs.gov.br, a Conta de Compras onde a empresa realizará a compra e cadastramento no Portal Microsoft contendo quantitativo adquirido, referência do respectivo contrato e prazo de duração/vencimento das licenças.

4.13.4.1. O prazo para encaminhamento do e-mail bem como concomitante disponibilização das licenças adquiridas é de 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de início.

4.13.4.2. As licenças, assim como as chaves de produtos necessárias para a instalação, deverão ser disponibilizadas através do Portal Microsoft, sendo o acesso ao referido Portal disponibilizado unicamente aos responsáveis indicados pela área de Governança de TI da Prefeitura de Porto Alegre.

4.13.4.3. A comprovação de fornecimento das licenças adquiridas deverá ocorrer através de e-mail com documentação fiscal comprobatória e a evidência de disponibilidade de instalação/acesso à licença conforme o caso.

4.13.4.4. As chaves ou gestão das licenças jamais deverão ser compartilhadas com indivíduos não indicados pela Governança de TI da Prefeitura de Porto Alegre.

4.13.4.5. Após o recebimento do e-mail de indicação da Conta de Compras, a Governança de TI do Município pode contestá-lo em até 24 horas.

4.13.5. Deverá ser fornecido certificado do fabricante que comprove o registro das licenças no site do fabricante (ou chave única tipo serial, ou funcionalidade de gestão que permita atestar tal condição), comprovando perante o fabricante que se trata de uma ferramenta devidamente licenciada.

4.13.6. As licitantes vencedoras deverão fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia.

4.13.7. Os produtos devem ser fornecidos incluindo todos os aplicativos e ferramentas da oferta padrão do FABRICANTE, não podendo a empresa contratada excluir e/ou alterar qualquer item da oferta padrão.

4.13.8. O município pode solicitar o cancelamento da solicitação dos serviços até finalizar o prazo de 24 horas do e-mail de confirmação da Conta de Compras a ser realizada a aquisição/contratação conforme item 4.13.4.

4.13.9. Caso haja implicações com relação ao tempo de utilização das licenças na Conta de Compras indicada, a empresa deverá sinalizar para que em comum acordo sejam adquiridas em Conta de Compras que permita a utilização das licenças pelo tempo determinado.

4.13.10. Para cada aquisição ou subscrição de licenças, a empresa deverá encaminhar um e-mail de confirmação de compra para licencas_ti@portoalegre.rs.gov.br, com cópia para o e-mail que encaminhou a ordem de início, conforme item 4.6.1, contendo as seguintes informações:

a) Anexar documento de empenho ao e-mail;

b) Órgão adquirente do Município;

c) *Part Number* de cada licença adquirida;

d) Quantidade de licenças adquiridas de cada *Part Number*;

e) Validade de suporte da licença;

f) Conta de Compras em que foi disponibilizada cada *Part Number* (conforme portal Microsoft).

4.14. Garantia do Produto

4.14.1. Por tratar-se de bens intangíveis, de entrega única e não necessitarem (mediante histórico) de suporte e/ou garantia, tampouco qualquer contrapartida da empresa contratada, não serão exigidos os requisitos previstos neste tópico para os itens listados para além das condições e cláusulas fornecidas diretamente pela fabricante Microsoft, constantes nos Termos de Licenças de cada Software, sem qualquer ônus para o Município, cujos contratos de fornecimento poderão ser substituídos por Notas de Empenho.

4.15. Mecanismos formais de comunicação entre o Município e a Empresa

4.15.1. Ordem de Serviço;

4.15.2. Ata de Reunião;

4.15.3. Ofício;

4.15.4. Sistema de abertura de chamados;

4.15.5. E-mails.

4.16. Índice de reajuste

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

4.16.2. É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.

4.16.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

4.16.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice, pois é o índice recomendado pelo Governo para contratações de serviços na área de Tecnologia da Informação e por atender os artigos 6º, LVIII e 92, § 3º da Lei nº14.133/2021 ao adotar referencial setorial para o reajustamento.

4.17. Planilha de formação de preços

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

4.18. Preposto

4.18.1. A empresa 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.

4.18.2. 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.

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

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

4.19. Conformidade com a proteção dos dados pessoais e privacidade

4.19.1. 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").

4.19.2. A Empresa, 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 Município.

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

4.19.4. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste Termo de Referência ou das orientações fornecidas pelo Município, a Empresa será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo Município, se tiver dado causa.

4.19.5. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a Empresa 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 Município.

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

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 Município, devendo a Empresa exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.

4.19.6. A Empresa 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.

4.19.7. A Empresa se obriga a comunicar imediatamente o Município quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do contrato e os dados e/ou informações disponibilizados pelo Município (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 para cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível.

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

4.19.9. A Empresa se compromete a responder todos os questionamentos feitos pelo Município que envolvam dados pessoais repassados e a LGPD, no prazo de 5 dias úteis, sem prejuízos dos demais

deveres ajustados neste instrumento.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

6.2.1. Para fins de liquidação e pagamento, as notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes sujeitos ao regime regular deverão observar o leiaute vigente da documentação fiscal eletrônica, contendo os campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigidos pela legislação aplicável. A apresentação de documento fiscal em desacordo com essas exigências ensejará sua devolução para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regular apresentação do documento fiscal.

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

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

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

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque veículos, máquinas e equipamentos não fazem parte do objeto.

7.2. Diário de obras

7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL pois se trata de um serviço de TIC.

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL, pois se trata de um serviço de TIC.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL, pois o objeto será disponibilizado uma única vez, posteriormente à emissão da ordem de início firmado entre a Empresa e Município. Ou seja, não existem demandas a serem solicitadas e monitoradas.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL pois não não existem metas a serem exigidas, por tratar-se de disponibilização de software.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

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

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

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

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

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

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

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo e indicadores mencionados no item 8.8:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir o serviço durante a vigência contratual, para os atendimentos de suporte técnico e atualização de versões dos softwares contratados quando deles previstos em sua respectiva modalidade contratual.
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 em software da Empresa e instrumento de registro do fiscal de serviços (caso necessário).

Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados de atendimento no software da Empresa para controle e aceite da solução.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 1,0 a 2,9 pontos - Multa de 1% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Multa de 2% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Multa de 4% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Multa de 8% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Multa de 12% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Multa de 16% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Multa de 20% do valor do serviço prestado/contrato impactado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	**PONTOS**
Registros operacionais	
Cada 1 (um) dia útil adicional para envio do e-mail de confirmação de compra ao Município.	0,5
Cada 5 (cinco) dias úteis adicionais ao prazo para disponibilização ou notificação de atualização de versão de produto/serviço adquirido.	0,3
Deixar de comparecer em qualquer reunião, quando formalmente convocada, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pelo Município.	0,5
Atraso na prestação de dúvidas, orientações, informações e esclarecimentos solicitados pelo fiscal, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pelo Município, 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 Município, por dia de atraso.	0,2

8.8. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Município para aferir objetivamente os resultados com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAO - INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO OBJETO		
Tópico	***Descrição***	
Finalidade	*Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Início.*	
Meta a cumprir	***IAE <= 90%***	*A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Início dentro do prazo previsto.*
Instrumento de medição	*Ordem de Início (OI), Termo de Recebimento Provisório (TRP)*	
Forma de acompanhamento	*A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OI.* *Será subtraída a data de entrega dos produtos da OI (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OI.*	
Periocidade	*Para cada Ordem de Início encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.*	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	***IAE = TEX – TEST*** *Onde:* ***IAE** – Indicador de Atraso de Entrega da OI;* ***TEX** – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OI, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OI.* *A data de início será aquela constante na OI; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OI.* *A data de entrega da OI deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OI continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OI e haja aceitação por parte do fiscal técnico.* ***TEST** – Tempo Estimado para a execução da OI – constante na OI, conforme estipulado no Termo de Referência.*	
Observações	*Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.* *Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.*	

Início de Vigência	*A partir da emissão da OI.*
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	*Para valores do indicador **IAE**:* *Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OI;* *De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OI ou fração em atraso.* *Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OI ou fração em atraso.*

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

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

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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

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

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

9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

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

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

9.2.7. 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.

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

9.2.9. 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.

9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais 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.

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

9.2.12. 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.

9.2.13. 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.

9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

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

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

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

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

9.2.20. 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.

9.2.21. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.2.22. Comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2.23. A empresa contratada deverá observar as disposições referentes àLei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

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

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

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

9.2.25.2. 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.

9.2.26. 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

9.2.27. 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, Yasmin Bampi, DPO, com o e-mail yasmin.bampi@portoalegre.rs.gov.br e, da empresa contratada.

9.2.28. 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.

9.2.29. Compete à empresa 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.

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

9.2.31. 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.

9.2.32. Entregar os softwares, objeto deste termo de referência, nas últimas versões disponibilizadas pelo fabricante.

9.2.33. A empresa fica obrigada a fornecer documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, *part number*, modelo, versão, data de validade, indicador se está incluído o direito a atualização, garantia e suporte técnico, período de garantia e preço praticado.

9.2.34. A empresa deverá ser uma revenda LSP (Licensing Solution Provider) e GP (Government Program Partner) localizada no território nacional, comprovada de acordo com o item 11 deste documento.

9.2.35. Disponibilizar meio eletrônico, Extranet, para reporte de uso de licenças softwares Microsoft, acompanhamento do uso e situação do contrato, com autenticação nominada e critérios de segurança reconhecidos.

9.2.36. Informar URL do sistema pertencente à empresa, conforme consta nos termos da qualificação técnico-operacional exigida neste Termo de Referência.

9.2.36.1. Disponibilizar canal de assistência técnica para abertura de chamados contendo dúvidas, problemas e questões com relação à utilização das licenças, chaves de produtos e demais situações que impactem na utilização dos produtos e serviços adquiridos pela Administração Municipal.

9.2.37. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

9.3 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1. O órgão demandante deverá enviar à Empresa a ordem de início para cada aquisição/subscrição referente à ata de registro de preços para novos contratos ou contratos vigentes.

9.3.1.1. A necessidade de formalização de novo contrato a ser firmado entre o Município e a

Empresa frente a novas aquisições deverá ser formalizada pela área responsável pela Governança de TI da Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos do Município de Porto Alegre.

9.3.2. Os órgãos demandantes serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços.

9.3.3. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento das licenças subscritas para que se prossiga o processo de pagamento.

9.3.4. O Município, através do setor de Governança de TI, deverá indicar os responsáveis que deverão ter acesso ao Portal de Gestão de Licenças disponibilizado pela Empresa onde as licenças serão disponibilizadas.

9.3.5. Indicar o representante do Município ou órgão adquirente que deverá assinar os contratos de aquisição.

9.3.6. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.7. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

9.3.9. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.10. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.13. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

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

9.3.15. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.

9.3.16. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

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

9.3.18. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.19. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.3.20. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.21. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.22. 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.)

9.3.23. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

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

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

9.3.26. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3.27. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que concerne à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.29. O Município, através do setor de Governança de TI, deverá indicar os responsáveis que deverão ter acesso ao Portal de serviços da Microsoft onde as chaves de licenças serão disponibilizadas.

9.3.29.1. Indicar o representante do Município ou órgão adquirente que deverá assinar os contratos de aquisição.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.2. 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.

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

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

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

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

9.4.7. 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.

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

9.4.9. O órgão demandante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização

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

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

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

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

9.4.14. 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.

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

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

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

9.4.18. 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.

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

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

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

9.4.23. O fiscal da Ata de Registro de Preço e a Governança de TI, em responsabilidade solidária, possuem a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente às irregularidades por eles constatadas.

9.4.24. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. 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 com o 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, assim considerados:

a) Prestação de serviços, disponibilização e assistência técnica referente a licenças perpétuas de produtos Microsoft.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência, pois se trata da aquisição de um serviço de prestação contínua distribuído para todas as Secretarias da PMPA que possuem interesse no objeto, bem como ao disposto previsto no Inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal e na Súmula TCU n° 263 constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.

10.1.2. O documento apresentado pela licitante para comprovação de sua qualificação técnica deve possuir informações técnicas e operacionais suficientes para qualificar o escopo realizado.

10.1.3. Poderão ser realizadas, a critério do Município, inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelos licitantes, nos termos do art. 64 da Lei n°14.133/2021.

10.1.4. A exigência de comprovação da qualificação técnico-operacional tem como objetivo demonstrar a capacidade da licitante para realizar atividades compatíveis com as que serão executadas no âmbito da contratação pela PMPA. O avanço da tecnologia traz novos desafios para a condução dos trabalhos, exigindo que as empresas estejam adaptadas a essas mudanças.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, a empresa vencedora do item 1 deverá apresentar na fase de assinatura da Ata de Registro de Preços e mantidos durante o prazo de Registro de Preços e contratos firmados, os seguintes documentos:

a) Atestado válido de autorização pela Microsoft (Government Partner) para o fornecimento de licenças;

b) Atestado válido de autorização pela Microsoft do tipo LSP (Licensing Solution Provider) para revendedor autorizado.

11.2. Como justificativa para a exigência utiliza-se o critério da isonomia e capacitação certo de que os atestados requeridos nivelam a participação dos concorrentes e partem da premissa de qualidade na prestação de serviços por parceiros que receberam treinamentos da Microsoft. Para mais informações acerca do tema, vide site da Microsoft: https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/Parceiros%20LSP.

11.2.1. Garantir que apenas licitantes autorizados a comercializar produtos oficiais do fabricante possam participar da licitação, a fim de evitar a aquisição inadequada de produtos/licenças;

11.2.2. Evitar que os licitantes apresentem atestados com tecnologias, práticas ou técnicas tecnologicamente obsoletas ou em desuso, que não estejam alinhadas com as necessidades da área requisitante. É importante considerar que o ciclo de vida da tecnologia é curto e dinâmico;

11.2.3. Sobre a exigência de comprovação de credenciamento junto ao fabricante, este requisito busca garantir a aquisição adequada de produtos e licenças da Microsoft, mitigando os riscos associados ao fornecimento de licenças não oficiais ou com suporte inadequado por parte do fabricante. Além disso, essa medida confirma que a empresa fornecedora possui as competências e habilidades necessárias para fornecer os produtos e serviços associados, garantindo que as organizações tenham acesso a um suporte eficiente, atualizações regulares e recursos de segurança robustos, que são cruciais para a operação contínua e segura dos sistemas e ambientes baseados em produtos Microsoft.

12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no site do Município.

12.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho através do e-mail fornecido pela empresa na proposta e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

12.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento,

por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente, atualizando seu endereço eletrônico, sempre que necessário, junto ao órgão gerenciador.

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

12.4. Os órgãos do MUNICIPÍCIO devem respeitar o quantitativo de unidades de cada item do objeto conforme o levantamento de estimativa/quantidade constante na planilha de quantitativo (40477624).

Prefeitura de Porto Alegre

APÊNDICE A - 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 n° 92.963.560/0001-60, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a (NOME DA EMPRESA), sediada em (ENDEREÇO), CNPJ nº (CNPJ), doravante denominada **CONTRATADA**;

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

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

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o

cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

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

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

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

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

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

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de

celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

De acordo:

CONTRATANTE	CONTRATADA
Nome/Matrícula	Nome/Matrícula
TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
Nome/Qualificação/Documentos	
Nome/Qualificação/Documentos	

Prefeitura de Porto Alegre

APÊNDICE B - 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)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...	...	...

Documento assinado eletronicamente por **Wagner dos Santos Velasques**, **Analista de TI**, em 28/08/2026, às 10:21, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **41095418** e o código CRC **DE7249F9**.