

prefeitura de
PORTO ALEGRE
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE - CAF/PGM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente contratação é a prestação de serviços técnicos especializados em infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), pela Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre – PROCEMPA, para a execução de parcela remanescente dos serviços de instalação de cabeamento lógico estruturado (CAT6 ou superior), cabeamento elétrico comum e elétrico de informática associado na nova sede da Procuradoria-Geral do Município de Porto Alegre – PGM (Rua Sete de Setembro, nº 639 e 641), contemplando fornecimento de materiais, instalação, conectorização, identificação, certificação, documentação técnica da rede (as built), instalação de fibras ópticas conectadas à INFOVIA da PMPA e instalação de equipamentos para CFTV indoor e rádios Wi-Fi indoor.

- 1.1. Parcelamento do objeto
 - 1.1.1. Não é recomendável nem cabível o parcelamento técnico do objeto, tendo em vista a interdependência entre os sistemas elétrico e lógico, a necessidade de padronização e a responsabilidade técnica integrada da PROCEMPA.
 - 1.1.2. A presente contratação constitui execução complementar e fracionada tão somente no tempo, motivada por limitação orçamentária enfrentada por ocasião da primeira etapa (Processo SEI nº25.0.000133049-0), afastado qualquer fracionamento ilegal de despesa.
- 1.2. Regime de empreitada/execução
 - 1.2.1. A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário, uma vez que os quantitativos de pontos lógicos e elétricos dependem do layout final de ocupação do prédio e podem variar conforme a organização interna das unidades administrativas, sendo o pagamento vinculado às unidades efetivamente executadas e certificadas.
- 1.3. Critério de julgamento
 - 1.3.1. Não se aplica critério competitivo de julgamento, pois a contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, dada a condição da PROCEMPA como empresa pública integrante da Administração Pública Municipal criada para esse fim específico.
- 1.4. Definição do objeto
 - 1.4.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.
 - 1.4.2. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade são definidos por normas técnicas específicas (NBR 14565 e NBR 5410).
- 1.5. Subcontratação
 - 1.5.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, exceto para os serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.
 - 1.5.2. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.
 - 1.5.3. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.
 - 1.5.4. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação.
- 1.6. Consórcio
 - 1.6.1. Vedada a participação de empresas em consórcio. A vedação justifica-se, pois, o objeto não apresenta complexidade que exija a união de empresas, sendo a PROCEMPA a detentora do domínio tecnológico da rede municipal.
- 1.7. Garantia Contratual
 - 1.7.1. Não será exigida garantia contratual para execução dos serviços.
 - 1.7.2. A dispensa da garantia contratual justifica-se, mesmo que seja pela empreitada por preço unitário, com pagamento vinculado às unidades efetivamente executadas dos serviços, pela relação institucional consolidada com a empresa pública municipal (PROCEMPA), bem como pela ausência de risco significativo de inadimplemento. Ademais, a contratada está sujeita ao controle interno e externo do Poder Público e à responsabilização nos termos da legislação vigente.
- 1.8. Quadro Comparativo das Etapas Contratuais:

Item / Componente	Demanda Total Planejada	1ª Etapa Contratada (Proc. 25.0.000133049-0)	Executado / Medido na 1ª Etapa	Saldo Remanescente	Objeto da 2ª Contratação (Atual)
Pontos Lógicos (CAT 6)	Quantitativo Total do Prédio	Parcial	Conforme Medição	Remanescente	211 pontos
Pontos Elétricos (Info/Comum)	Quantitativo Total do Prédio	Parcial	Conforme Medição	Remanescente	342 pontos
Orçamento Personalizado / Materiais	Infraestrutura Global	Parcial	Conforme Medição	Remanescente	R\$ 144.797,50
Ampliação Computacional	Infraestrutura Global	Parcial	Conforme Medição	Remanescente	R\$ 28.600,00
Conexão Fibra Óptica (Infovia)	Interconexão	-	-	Remanescente	2 Enlaces Redundantes

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação reveste-se de caráter essencial, estratégico e inadiável, tendo por objetivo garantir a continuidade da prestação dos serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) indispensáveis ao pleno funcionamento da PGM.

A presente contratação visa viabilizar a ocupação do novo prédio pela PGM e assegurar o funcionamento adequado de sistemas corporativos, comunicação institucional e acesso à rede municipal de dados.

Existe a necessidade e viabilidade da contratação de serviços para implantação de infraestrutura de cabeamento estruturado lógico e elétrica associada, rede de dados, conectividade, cobertura Wi-Fi e sistema de CFTV em prédio novo composto por dezessete pavimentos.

Atualmente o prédio não dispõe de infraestrutura tecnológica instalada necessária para atender na sua totalidade os padrões da PGM,

inexistindo:

- 2.1. Rede lógica estruturada nos padrões exigidos;
- 2.2. Pontos elétricos estabilizados para estações de trabalho, impressoras e relógios ponto;
- 2.3. Pontos elétricos comuns para usos diversos (outros fins que não sejam de informática);
- 2.4. Infraestrutura para conectividade institucional;
- 2.5. Sistema de CFTV;
- 2.6. Infraestrutura para instalação de relógios ponto e
- 2.7. Cobertura de rede sem fio Wi-Fi.

A contratação anterior, formalizada no processo SEI nº 25.0.000133049-0, teve por finalidade iniciar a implantação da infraestrutura lógica e elétrica necessária à ocupação da nova sede da Procuradoria-Geral do Município. Contudo, em razão da limitação de disponibilidade orçamentária verificada à época, não foi possível contemplar a totalidade da demanda técnica identificada para o prédio.

Superada a limitação orçamentária inicial e evidenciada a permanência da necessidade administrativa, a presente contratação visa complementar a infraestrutura indispensável ao funcionamento das unidades da PGM, abrangendo exclusivamente os serviços, materiais e quantitativos remanescentes não executados, não medidos e não pagos no contrato anterior.

A presente contratação não configura duplicidade de objeto, mas sim continuidade da solução técnica inicialmente planejada, mantendo-se a padronização da infraestrutura, a compatibilidade dos sistemas, a certificação da rede, a segurança da informação e a responsabilidade técnica integrada pela PROCEMPA.

Etapa	Lógico	Elétrico
1ª Etapa	350	350
2ª Etapa	211	342

A inexistência dessa infraestrutura complementar inviabiliza o funcionamento das atividades administrativas, o acesso a sistemas corporativos, a comunicação institucional, o armazenamento e tráfego seguro de dados, controle de acessos físicos (CFTV, controle de efetividade - relógios ponto) e a observância das políticas de segurança da informação.

A contratação atende ao interesse público ao viabilizar o pleno funcionamento das atividades institucionais do órgão, assegurando continuidade administrativa, eficiência operacional, controle físico e segurança da informação.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP), demonstra que não há no mercado fornecedor que reúna as condições técnicas, legais e institucionais necessárias à execução do objeto, tampouco viabilidade de parcelamento do serviço, dada sua natureza integrada e indelegável.

A contratação direta, por dispensa de licitação, encontra amparo no artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, portratar-se de serviço técnico especializado, prestado por entidade integrante da Administração Pública Municipal criada para este fim específico, com vínculo e missão institucional própria, cuja execução por terceiros seria tecnicamente inviável.

Assim, a contratação da PROCEMPA configura-se como medida tecnicamente necessária, juridicamente adequada e administrativa e socialmente indispensável, visando assegurar a continuidade, qualidade, segurança e governança dos serviços públicos e da infraestrutura tecnológica que os sustenta. Trata-se de iniciativa plenamente alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações, notadamente os da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público e planejamento.

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP), itens 1 e 6.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (ou especificações técnicas)

Este Termo de Referência tem por objetivo justificar a contratação da Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre (PROCEMPA) para a prestação de serviços técnicos especializados em infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com vistas a atender às demandas da PGM relacionadas a adequação do novo prédio para a infraestrutura tecnológica na prestação dos serviços necessários ao funcionamento dos do ambiente computacional e dos sistemas utilizados pela PGM.

As atividades a serem realizadas pela PROCEMPA são as seguintes:

- 3.1. Passagem de cabos UTP (CAT 6 ou superior) de rede lógica de informática por canaletas do tipo DUTOTEC, eletrocalhas ou dutos a serem instalados pela PROCEMPA. Necessária conectorização em tomadas específicas e certificação das mesmas nos locais determinados. A centralização se dará nos Racks (no andar ou em outro andar quando se justificar) em Patch Panels e conectados nos switches (estes gerenciáveis e incluídos no monitoramento da rede PMPA)
- 3.2. Passagens de cabos de energia elétrica de informática (2P+t) por canaletas do tipo DUTOTEC, eletrocalhas ou dutos a serem instalados pela PROCEMPA. Necessária conectorização em tomadas específicas (3 tomadas por local). A centralização se dará nos Quadros Gerais de Energia específicos em disjuntores com carga mensurada (por andar ou em outro andar quando se justificar)
- 3.3. Passagens de cabos de energia elétrica comum (2P+t) por canaletas do tipo Galvanizado, eletrocalhas ou dutos a serem instalados pela PROCEMPA. Necessária conectorização em tomadas específicas (3 tomadas por local). A centralização se dará nos Quadros Gerais de Energia específicos em disjuntores com carga mensurada (por andar ou em outro andar quando se justificar)
- 3.4. Instalação de rádio Wi-Fi e câmeras de videomonitoramento (CFTV) a serem fornecidas pela PGM
- 3.5. Instalação de fibras óticas (2 Fibras Óticas por caminhos distintos, permitindo a redundância em caso de falha física de uma delas, interconectando o prédio com a INFOVIA

4. PRAZO / CRONOGRAMA

- 4.1. O prazo de vigência do contrato é até a execução total dos serviços contratados, com no máximo 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.
- 4.2. Justifica-se o enquadramento como serviços de empreitada por preço unitário, com pagamento vinculado às unidades efetivamente executadas, por se tratar de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade. Essas

5. ÍNDICE DE REAJUSTE

- 5.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).
- 5.2. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005.

6. PREPOSTO

- 6.1. O Município possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive in loco, na sede do Fornecedor, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes.
- 6.2. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 6.3. 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.
- 6.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 6.5. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, em conformidade com as entregas exigidas, pela fiscalização do contrato, a contratada entregará relatórios mensais a contratante com os subtotais e totais dos serviços realizados, cabendo a fiscalização do contrato o ateste dos mesmos.
- 7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, em conformidade com as entregas exigidas, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no artigo 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.
 - 7.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.
 - 7.2.2. O valor mensal, em conformidade com as entregas exigidas, devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a verificação dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.3. 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.
- 7.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.
- 7.5. 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 a CONTRATANTE.
- 7.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do artigo 137 da Lei 14.133/2021.
- 7.7. É expressamente vedado o pagamento em duplicidade por itens já executados, certificados, medidos ou pagos na contratação anterior.

8. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Para fins deste instrumento INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL significa qualquer informação, especificação ou dado, seja de caráter técnico ou não, que esteja em poder de uma Parte, doravante denominada "Parte Reveladora", e que seja revelada à outra Parte, doravante denominada "Parte Receptora". Também será considerada "informação", toda e qualquer informação desenvolvida pela Parte Receptora que contenha, em parte ou na íntegra, a informação revelada.

As partes se obrigam:

- 8.1. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham ser confiados ou que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.
- 8.2. Não usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, no território brasileiro ou exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao presente Contrato, 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.
- 8.3. Adotar todas as providências necessárias para impedir a divulgação ou utilização indevida das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS por seus empregados, servidores e terceiros.
- 8.4. Comunicar previamente sobre a necessidade da divulgação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS em decorrência de determinação judicial ou a ordem emanada por autoridade competente.
- 8.5. Por ocasião do encerramento do presente Contrato 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.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

9.1. Sustentabilidade

9.1.1. Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os critérios de sustentabilidade são:

9.1.2. Uso de materiais com baixa emissão de fumaça e gases halógenos (cabos LSZH) e descarte de resíduos eletrônicos conforme normas ambientais vigentes.

9.2. Visita técnica

9.2.1. Não haverá necessidade de Visita Técnica, uma vez que a PROCEMPA já conhece o prédio.

10. FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.
- 10.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 10.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.
- 10.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 10.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 10.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 10.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.
- 10.8. O órgão contratante terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização
- 10.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
- 10.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;
- 10.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;
- 10.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 10.13. 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.
- 10.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 10.15. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;
- 10.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 10.17. 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.
- 10.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 10.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 10.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 10.21. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

11. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 11.1. 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 Federal nº 13.709/2018 ("LGPD").
- 11.2. O Fornecedor, na qualidade de operador dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo Município.
- 11.3. O Município, na qualidade de controlador dos Dados Pessoais, observará a legislação aplicável à matéria nas decisões relativas ao tratamento dos Dados Pessoais, sendo totalmente responsável pelo eventual descumprimento das normas legais, quando previamente alertado pelo Fornecedor.
- 11.4. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste Contrato ou das orientações fornecidas pelo Município, o Fornecedor será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo Município.
- 11.5. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), o Fornecedor declara:
 - 11.5.1. 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 consentimento inequívoco do Município;
 - 11.5.2. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo Município;
 - 11.5.3. Conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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
- 11.8. Município, devendo o Fornecedor exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.
- 11.9. O Fornecedor manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob programas de segurança, incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, elaborados para:
 - 11.9.1. identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e
 - 11.9.2. minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.
- 11.10. O Fornecedor se obriga a comunicar imediatamente ao 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.
- 11.11. O Município possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive in loco, na sede do Fornecedor, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes.
- 11.12. O Fornecedor se compromete a responder todos os questionamentos feitos pelo Município que envolvam dados pessoais

repassados e a LGPD, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízos dos demais deveres ajustados neste instrumento.

12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

- 12.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 12.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 12.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.
- 12.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.
- 12.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.
- 12.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.
- 12.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Atraso na execução do cronograma de entrega e das ordens de serviços solicitadas, excedentes aos prazos fixados neste TR, dias úteis após o acionamento, contados da hora do chamado até o atendimento, pontuação por dia.	1
Reincidência de três vezes em mesmo defeito na prestação do serviço apresentado, em um curto espaço de tempo, dentro de 30 dias, sem solução.	2
Registros administrativos	
Atrasos em fornecer documentações solicitadas sem justificativa plausível, excedendo dois dias úteis, contagem por dia de atraso.	0,5

13. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

- 13.1. Registro Fotográfico
- 13.1.1. 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 porque o funcionamento das infraestruturas instaladas não pode ser aferido apenas por foto, somente pode ser aferido mediante testes.

13.2. Monitoramento Eletrônico

13.2.1. 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, as solicitações serão encaminhadas pelo sistema JIRA ferramenta adotada pela PROCEMPA e PGM para atendimento das demandas, são encaminhadas as solicitações de desenvolvimento e novas infraestruturas para realização de mensuração das horas necessárias e orçamento, disponibilizado pela PROCEMPA e verificado pela demandante, após a elaboração e envio do orçamento pela PROCEMPA, é dado continuidade via aprovação do SECTIC e execução do orçamento. Posteriormente após execução é feito a conferência e estando conforme solicitado é feito o aceite técnico. Importante ressaltar que o acompanhamento do atendimento das demandas também é realizado através da ferramenta Power BI.

13.3. Metas de desempenho na execução do objeto

13.3.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal nº 12.827/2021, que preconiza a previsão de metas de desempenho na execução do contrato com impacto financeiro na remuneração, quando compatível com o objeto, informa-se que a presente contratação adota o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) detalhado neste Termo de Referência para a aferição da qualidade e da conformidade dos serviços prestados. Este IMR estabelece indicadores e faixas de ajuste que incidem diretamente na remuneração da Contratada, visando assegurar a excelência na implantação da infraestrutura tecnológica da PGM.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

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

14.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

14.1.1. 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.

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

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

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

14.1.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

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

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

14.1.8. 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.

14.1.9. 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.

14.1.10. 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.

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

14.1.12. 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.

14.1.13. 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.

14.1.14. 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.

14.1.15. 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.

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

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

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

14.1.19. 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.

14.1.20. Alocar profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços de infraestrutura, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho relativas à sua equipe, sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

14.1.21. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.

14.1.22. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.

14.1.23. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.

14.1.24. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros

Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

14.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.2.1. Entregar, comunicar à empresa a Ordem de Início.
- 14.2.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.
- 14.2.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.
- 14.2.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 14.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 14.2.6. 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.
- 14.2.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.
- 14.2.8. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 14.2.9. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 14.2.10. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 14.2.11. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 14.2.12. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 14.2.13. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 14.2.14. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 14.2.15. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato 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.
- 14.2.16. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.
- 14.2.17. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.
- 14.2.18. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 14.2.19. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 14.2.20. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.
- 14.2.21. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.
- 14.2.22. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 14.2.23. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que é pertinente à obrigação contida no seu artigo 10, parágrafo único.
- 14.2.24. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Weschenfelder, Analista de TI**, em 06/08/2026, às 11:10, 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 **40674953** e o código CRC **D825D491**.