

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÕES - SMPAE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de serviço no fornecimento de licenças de uso para acesso ao pacote de *softwares* Adobe Creative Cloud, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Grupo de itens	Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	1	Aquisição de licenças de uso do <i>software</i> Adobe Creative Cloud for Teams All Apps por 36 (trinta e seis) meses.	2435
1	2	Aquisição de licenças de uso do <i>software</i> Adobe Creative Cloud for Teams All Apps por 12 (doze) meses.	2435

1.1.1. A contratação será realizada em um único grupo formado por itens, devendo a empresa oferecer proposta para todos os itens que o compõem, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa vencedora.

1.1.1.1. Justifica-se a realização da contratação em um grupo de itens em consonância com o exposto no item 1.1.2.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente contratação.

1.1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata do mesmo *software* porém com subscrições diferentes, além do mais é de interesse do Município manter contrato com apenas um fornecedor a fim de facilitar a gestão de contrato. A contratação se trata de um serviço de menor especialização técnica, onde após o pagamento da(s) licença(s) por valor unitário a empresa disponibilizará o produto pronto. O não parcelamento também permite que o Município seja beneficiado com ganhos de economia de escala.

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

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por grupo de itens.

1.1.4.1.1. 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.

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

1.1.5. 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.

1.2. Definição do objeto

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

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

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

1.3. Subcontratação

1.3.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Município, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.3.1.1. Deverá ser demonstrado pela empresa 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.

1.3.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.4. Consórcio

1.4.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.4.1.1. Justifica-se, pois trata-se de serviço sem grande complexidade ou vulto a ponto de exigir a união entre empresas para sua execução.

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

1.6. Este Registro de Preço gera contrato em todas as demandas de utilização da Ata de de Registro de Preços.

1.6.1. Justifica-se firmar contrato porque há obrigação futura de suporte técnico.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá tendo em vista a proximidade do final de vigência da Ata de Registro de Preço nº 336/2023 – 23.0.000067684-5.

2.1.1. O pacote de *softwares* Adobe Creative Cloud, atualmente utilizado em versões obsoletas na PMPA, é o padrão de *facto* do mercado de produção gráfica, online e visual. É a solução mais amplamente utilizada em praticamente todo o mercado de produção gráfica e audiovisual, cujos recursos e habilidades são universalmente conhecidos pelos profissionais da área.

2.1.2. Trata-se de uma coleção de aplicativos *desktop* disponibilizada pela empresa Adobe Inc., que inclui: Photoshop, Lightroom, Illustrator, InDesign, Adobe XD, Acrobat Pro, Dreamweaver, Animate, Premiere Pro, After Effects, Adobe Audition, InCopy, dentre outros. Inclui desde os recursos simples, como o Photoshop, até os mais avançados como o Adobe XD CC, permitindo edição e *design* de inúmeros artefatos tais como manipulação de imagens, ilustração gráfica, *design* de publicações impressas, criação de *sites web*, manipulação de arquivos PDF, produção e edição de vídeo e áudio, entre outras funções.

2.1.3. Os *softwares* especificados no pacote Adobe são considerados padrões de mercado, sendo largamente utilizados desde cursos para iniciantes até por profissionais experientes de empresas de todos os portes. Na Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA), tais *softwares* vêm sendo utilizados em diversas Secretarias, com isso parte de seus arquivos são criados e armazenados nessas soluções. Caso seja adotada qualquer solução diferente, haveria incompatibilidade técnica e não seria possível abrir arquivos antigos.

2.1.4. A substituição desses *softwares* acarretaria uma capacitação dos usuários nas novas ferramentas, o que, potencialmente, poderia sair mais oneroso que a própria aquisição das ferramentas.

2.1.5. Assim, não vemos como alternativa viável a utilização de outro tipo de ferramenta.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa deverá respeitar o que está estabelecido no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

3.2. Legislação

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 contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Licença de uso para acesso ao pacote de *softwares* Adobe Creative Cloud em modelo SaaS – *Software as a Service*.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
------	----------------------	---------	------------

1	Aquisição de licenças de uso do <i>software</i> Adobe Creative Cloud for Teams All Apps por 36 (trinta e seis) meses	Licença	53
2	Aquisição de licenças de uso do <i>software</i> Adobe Creative Cloud for Teams All Apps por 12 (doze) meses	Licença	69

4.2. Detalhamento técnico:

4.2.1. As licenças deverão ser entregues na versão mais recente comercializada no mercado brasileiro e no idioma português do Brasil.

4.2.2. A licença refere-se ao pacote de *softwares* “Adobe Creative Cloud for Teams All Apps Multiple Platforms Multi Latin American Languages - Team Licensing Subscription New”.

4.2.3. O pacote deve conter todos os aplicativos fornecidos pela solução, sendo composto pelo menos pelos seguintes *softwares*:

4.2.3.1. Photoshop - Edição e composição de imagens;

4.2.3.2. Lightroom - Processamento e edição de fotos digitais;

4.2.3.3. Illustrator - Ilustrações e gráficos vetoriais;

4.2.3.4. InDesign - *Design* e *layout* de páginas para publicação impressa e digital;

4.2.3.5. Premiere ProN - Produção e edição de vídeo;

4.2.3.6. After Effects - Animações e efeitos visuais cinematográficos;

4.2.3.7. Dreamweaver - *Web designs* e projetos para dispositivos móveis;

4.2.3.8. Acrobat Pro DC - Criação, edição e assinatura de documentos e formulários PDF;

4.2.3.9. Audition - Gravação, mixagem e restauração de áudio;

4.2.3.10. Bridge - Centralização dos ativos de criação;

4.2.3.11. Animate - Gera as animações multimídia com interatividade para *desktop* e *mobile*;

4.2.3.12. Experience Design (XD) - Desenvolve projetos de *Design* e navegação com Experiências interativas para Apps.

4.2.4. Subscrição para uso durante 36 (trinta e seis) ou 12 (doze) meses, conforme escolha do órgão demandante.

4.2.5. Licença multiplataforma, compatível com os Sistemas Operacionais *Windows* e *MacOS*.

4.2.6. Versão de uso Governamental, caso exista.

4.2.7. Deve permitir acesso a atualizações e novas versões dos produtos durante todo o período de vigência da assinatura.

4.2.8. A Empresa deverá realizar suporte técnico sempre que for solicitado pelo Município durante o período contratual.

4.2.9. Todas as licenças fornecidas deverão permitir a instalação do produto em quantidade infinita de vezes, guardada a obediência ao quantitativo de licenças fornecidas.

4.2.9.1. A licença deverá permitir a instalação/desinstalação de todas as aplicações diretamente nas estações de

trabalho de acordo com a necessidade do usuário.

4.2.10. As licenças adquiridas podem ser alocadas e realocadas a qualquer tempo pela interface online de administração.

4.2.11. A conta cadastrada no fabricante deverá ficar no nome do Município.

4.2.12. A empresa deverá enviar, junto com cada licença, termo com a data de aniversário/vencimento da assinatura.

4.2.13. Devem ser disponibilizados um *terabyte* (01 TB) de armazenamento na nuvem, por licença.

4.2.14. Deve ser indicado o endereço para *download* do *software* e a forma de gerenciamento das licenças de usuário junto à Adobe.

4.2.15. O Município se reserva o direito de aceitar os *softwares* com versão superior à proposta oferecida pela Empresa, caso no momento da entrega tenha sido disponibilizado ao mercado versão superior.

4.2.16. Os serviços poderão ser prestados em qualquer local onde existem instalações do Município ou que precise realizar serviços de sua competência.

4.3. Prazo de execução dos serviços

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

4.3.2. 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.

4.3.3. 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 do contrato	5 (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
---	-----------	--

4.4. Disponibilização das licenças adquiridas:

4.4.1. 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.

4.4.2. O acesso ao Portal de Gestão de Licenças da subscrição deverá ser concedido aos profissionais funcionários indicados pela área de Governança de TI da Prefeitura de Porto Alegre.

4.4.3. 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.

4.4.4. Previamente à disponibilização das licenças pela Empresa, deverá ser informada, através do e-mail licencas_ti@portoalegre.rs.gov.br, a disponibilidade da licença no Portal de Gestão de Licenças contendo quantitativo adquirido, referência do respectivo contrato e prazo de duração/vencimento das licenças.

4.4.4.1. 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 do contrato.

4.4.4.2. As licenças deverão ser disponibilizadas através do Portal de Gestão de Licenças sendo o acesso ao referido Portal disponibilizado unicamente aos responsáveis indicados pela área de Governança de TI da Prefeitura de Porto Alegre.

4.4.4.3. 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.

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

4.5. Especificações de garantia

4.5.1. A empresa contratada deverá prover garantia do objeto a contar da data de disponibilização das licenças e enquanto durar o período contratual. Durante o período de garantia, independentemente da empresa ser a fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para o Município, as licenças que apresentarem defeitos ou incorreções. O pedido de substituição ou correção será formalizado por e-mail a ser fornecido pela empresa contratada.

4.5.2. A resposta ao e-mail deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis com a apresentação da solução ou prazo para que ocorra o reparo.

4.6. Condições de manutenção, assistência e suporte técnico

4.6.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Empresa visando à continuidade da disponibilidade da solução durante todo o período do contrato. O serviço de suporte técnico deverá garantir o funcionamento e manutenção para todos os serviços contratados garantindo o fornecimento de atualizações de segurança e pacotes de correção de problemas. A empresa deverá dispor de atendimento pelo suporte técnico para registro de solicitações e

resoluções de problemas por todo o período de validade da subscrição.

4.6.2. Os serviços de suporte técnico deverão garantir o funcionamento, manutenção e fornecimento de novas versões e modificações (*updates* e *upgrades*) para os *softwares*.

4.6.3. Os serviços de suporte deverão ser prestados pela Empresa de forma contínua e em horário comercial.

4.6.4. A empresa a ser contratada deverá fornecer, durante todo o período de vigência contratual, de forma a manter a solução permanentemente atualizada, bem como, com o fornecimento de manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização dos produtos licenciados sem custo adicional:

4.6.4.1. Todos os produtos, documentação e suporte devem ser disponibilizados em português (brasileiro);

4.6.4.2. Atualizações;

4.6.4.3. As atualizações deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias úteis depois de lançadas.

4.6.5. O suporte deverá ser controlado via ferramenta de chamados disponibilizada pela Empresa.

4.6.5.1. A utilização de uma ferramenta informatizada para a gestão dos chamados ao suporte é fundamental para que a comunicação entre o Município e a equipe de suporte da Empresa seja rápida e transparente.

4.6.6. O suporte deverá ser executado preferencialmente em modo remoto. Quando inviável remotamente, uma equipe deverá se deslocar até a PMPA sem custo adicional ao Município.

4.6.7. Caso seja detectado qualquer erro no funcionamento da plataforma, fica a Empresa obrigada a corrigi-lo, sem cobrança adicional ao Município.

4.6.8. Necessidades adicionais de comunicação entre as partes deverão ocorrer via atendimento telefônico com DDD local, por chat on-line ou web conferência (Microsoft Teams, Zoom, etc), por e-mail, ou presencial, conforme a demanda.

4.6.9. A tabela de severidade dos incidentes ou chamados técnicos deverá ser a seguinte:

Severidade	Descrição
Crítica (Severidade 1)	Os serviços de produto ou missão crítica estão inoperantes ou indisponíveis, seja em todo ou em parte. Qualquer situação que coloque a produção ou os dados desta em risco de perda ou corrupção. Não existe uma solução de contorno disponível de imediato.
Alta (Severidade 2)	Funcionalidades principais estão impactadas, reduzidas ou restritas ou não funcionais. Qualquer operação que esteja operando em modo restrito, mas que poderá afetar a produtividade em longo prazo. Existe uma solução de contorno temporária imediata. Licenças foram adquiridas e não disponibilizadas para uso em prazo de 05 (cinco) dias após ordem de início do contrato.
Baixa (Severidade 3)	Perda de funcionalidade parcial e não crítica. Somente algumas operações específicas estão impactadas, mas que não comprometem grandes riscos à produtividade. Existe a possibilidade do usuário/cliente continuar utilizando o software. Envio de informações (e-mail para licencas_ti@portoalegre.rs.gov.br) sobre aquisição de licenças de forma incompleta.
Informativa (Severidade 4)	Perguntas genéricas em relação à utilização do software e pequenas correções que não envolvem nenhuma perda de funcionalidade. Ajuste de licenças de forma administrativa como Conta de Compras, usuários e demais necessidades de informação.

4.6.9.1. O período de disponibilidade para atendimento, pela Empresa, dos serviços de suporte técnico para os *softwares* especificados através de portal próprio de chamado ou e-mail sendo período de execução abaixo:

Período de Execução	Dias da Semana	Horário de Execução
10 horas x 5 dias	Segunda a Sexta	08:00 às 18:00

4.6.9.2. O prazo máximo para o primeiro atendimento para os itens fornecidos que estejam especificados neste termo de referência, contado a partir de abertura de chamado técnico e dentro do período de disponibilidade especificado será de acordo com a tabela a seguir:

Severidade / Tempo para primeiro Atendimento

Severidade	Tempo para Primeiro Atendimento
Crítica (Severidade 1)	2 (duas) horas comerciais
Alta (Severidade 2)	6 (seis) horas comerciais
Baixa (Severidade 3)	8 (oito) horas comerciais
Informativa (Severidade 4)	12 (doze) horas comerciais

4.7. Implementação

4.7.1. A plataforma deve estar operacional a partir da instalação. A disponibilidade das licenças em ferramenta de gerenciamento online e novas versões do produto serão providenciadas pela empresa contratada.

4.7.1.1. Como o objeto da contratação é um conjunto de aplicações prontas (SaaS), não deve existir a necessidade de customização e estes requisitos não serão definidos.

4.8. Segurança da Informação e Privacidade - SIP

4.8.1. Deve ser seguido o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018 de tal forma a manter a segurança de TI da PMPA.

4.8.2. Os requisitos relativos à garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e à privacidade dos dados serão os previstos na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, "Guia de Requisitos e Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade" da Secretaria do Governo Digital/MGI, Política de Segurança da PMPA, e em outras legislações aplicáveis, assim como atender às normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança da PMPA, disponíveis em <https://prefeitura.poa.br/smpae/politica-de-seguranca-da-informacao>.

4.8.3. 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.

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

4.9.1. Ordem de Serviço;

4.9.2. Ata de Reunião;

4.9.3. Ofício;

4.9.4. Sistema de abertura de chamados;

4.9.5. E-mails.

4.10. Índice de reajuste

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

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

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

4.10.2.1.1. 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.

4.11. Planilha de formação de preços

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

4.12. Preposto

4.12.1. 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.

4.12.2. 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.

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

4.12.4. 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.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (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.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

5.2.1. O prazo de vigência do contrato será definido pelo órgão requisitante, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque se trata de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, pois a paralisação da atividade em tela implica em prejuízo ao funcionamento da Administração Pública.

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.

6.3. 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 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 art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O Município se reserva no direito de efetuar o pagamento de forma unitária por aquisição das subscrições de 12 (doze) ou 36 (trinta e seis) meses e efetivamente atestadas pela fiscalização. Pode também optar por três parcelas anuais fixas e iguais na aquisição da subscrição de 36 (trinta e seis) meses, a seu critério.

6.8. Todos os trâmites financeiros devem ser encaminhados entre o órgão adquirente emissor do empenho e a Empresa que entrará em contato com o mesmo em caso de necessidade de documentação que comprove o provisionamento, empenho e liquidação das aquisições/contratações.

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. Registro fotográfico

7.2.1. 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 por se tratar de objeto digital e disponibilizado por meio de acesso de usuário via internet (subscrição).

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. 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 do contrato firmado entre a Empresa e Município. Ou seja, não existem demandas a serem solicitadas e monitoradas.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. 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 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:

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 em <i>software</i> 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 <i>software</i> da Empresa para controle e aceite da solução.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
	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. O prazo máximo para o primeiro atendimento para os itens fornecidos que estejam especificados neste termo de referência, contado a partir de abertura de chamado técnico e dentro do período de disponibilidade especificado será de acordo com a tabela a seguir: Severidade / Tempo para primeiro Atendimento

Severidade	Tempo para Primeiro Atendimento
Crítica (Severidade 1)	2 (duas) horas comerciais
Alta (Severidade 2)	6 (seis) horas comerciais
Baixa (Severidade 3)	8 (oito) horas comerciais
Informativa (Severidade 4)	12 (doze) horas comerciais

A tabela de severidade dos incidentes ou chamados técnicos deverá ser a seguinte:

Severidade	Descrição
Crítica (Severidade 1)	Os serviços de produto ou missão crítica estão inoperantes ou indisponíveis, seja em todo ou em parte. Qualquer situação que coloque a produção ou os dados desta em risco de perda ou corrupção. Não existe uma solução de contorno disponível de imediato.
Alta (Severidade 2)	Funcionalidades principais estão impactadas, reduzidas ou restritas ou não funcionais. Qualquer operação que esteja operando em modo restrito, mas que poderá afetar a produtividade em longo prazo. Existe uma solução de contorno temporária imediata. Licenças foram adquiridas e não disponibilizadas para uso em prazo de 05 (cinco) dias após ordem de início do contrato.
Baixa (Severidade 3)	Perda de funcionalidade parcial e não crítica. Somente algumas operações específicas estão impactadas, mas que não comprometem grandes riscos à produtividade. Existe a possibilidade do usuário/cliente continuar utilizando o <i>software</i> . Envio de informações (e-mail para licencas_ti@portoalegre.rs.gov.br) sobre aquisição de licenças de forma incompleta.
Informativa (Severidade 4)	Perguntas genéricas em relação à utilização do <i>software</i> e pequenas correções que não envolvem nenhuma perda de funcionalidade. Ajuste de licenças de forma administrativa como Conta de Compras, usuários e demais necessidades de informação.

O período de disponibilidade para atendimento, pela Empresa, dos serviços de suporte técnico para os *softwares* especificados através de portal próprio de chamado ou e-mail sendo período de execução abaixo:

Mecanismo de cálculo

	Período de Execução	Dias da Semana	Horário de Execução
	10 horas x 5 dias	Segunda a Sexta	08:00 às 18:00
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 - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.		
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.		
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.		
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 8% do valor do serviço prestado.		
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 12% do valor do serviço prestado.		
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 16% do valor do serviço prestado.		
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 20% do valor do serviço prestado.		

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Crítica (Severidade 1) – cada hora adicional para resolver chamado aberto.	1,0
Alta (Severidade 2) – cada hora adicional para resolver chamado aberto.	0,7
Baixa (Severidade 3) – cada hora adicional para resolver chamado aberto.	0,3
Informativa (Severidade 4) – cada hora adicional para resolver chamado aberto.	0,1
Cada 1 (um) dia útil adicional para envio do e-mail de confirmação de compra ao Município conforme item 4.3.1.1.	0,5
Cada 5 (cinco) dias úteis adicionais ao prazo para disponibilização ou notificação de atualização de versão de produto/serviço adquirido conforme item 4.6.4.3.	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

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. 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 mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.
- 9.2.23. Ser uma Revenda Autorizada Adobe localizada em território nacional, comprovada nos termos das condições para assinatura da Ata de Registro de Preços exigida neste Termo de Referência.
- 9.2.24. Disponibilizar meio eletrônico, Extranet, para reporte de uso de licenças do pacote de *softwares* Adobe Creative Cloud, acompanhamento do uso e situação do contrato, com autenticação nominada e critérios de segurança reconhecidos.
- 9.2.25. Informar URL do sistema pertencente à Empresa, conforme consta nos termos da qualificação técnico-operacional exigida neste Termo de Referência.
- 9.2.25.1. 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.

9.3 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.3.1. O órgão demandante deverá enviar à Empresa a ordem de início do contrato 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. 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.
- 9.3.25. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 9.3.26. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 9.3.27. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.
- 9.3.28. 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.

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 ultrapassem 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.

9.4.22. 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.

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.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de 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 às licenças por subscrição do pacote de *softwares* Adobe Creative Cloud.

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 nº 263 constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Comprovação da condição de revendedor autorizado pela fabricante.

11.1.1. Justifica-se porque o *software* Adobe Creative Cloud for Teams, conforme declarado pela fabricante Adobe em sua homepage [ESPECIALIZAÇÃO EM GOVERNO \(adobe.com\)](#), a partir do dia 05/07/2017, tornou-se pré-requisito que somente vendas autorizadas da Adobe com Especialização em Governo poderão fornecer seus produtos ao Governo em quaisquer programas de licenciamento, sendo que qualquer negociação para aquisição de produtos Adobe com esferas governamentais que não seja realizada por uma revenda autorizada Adobe e certificada na Especialização em Governo será considerada irregular e passível de penalização.

11.1.2. A comprovação poderá se dar através de declaração do fabricante ou pela página oficial da internet impressa, onde o proponente se configure como Revenda Autorizado Adobe e certificada na Especialização em Governo.

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 ordem de início do contrato, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13. CONFORMIDADE COM A PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE

13.1. 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").

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.



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 nº 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 irretroatável, 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

Nome/Matrícula

TESTEMUNHA 1

Nome/Qualificação/Documentos

CONTRTADA

Nome/Matrícula

TESTEMUNHA 2

Nome/Qualificação/Documentos



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 15/10/2024, às 14:43, 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 **30701715** e o código
CRC **72FD40DE**.