



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

TERMO DE REFERÊNCIA N° 205/SML/2023

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DO SOFTWARE "MICROSOFT OFFICE 365"**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC**, conforme especificações, unidades e quantidades definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo n° 00600-00032140/2023-73-e**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002 e Decreto Municipal n° 15.402/2018 e alterações.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, constando ainda nos autos análise do **DAPD/SGP/SGG**, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a contratação, conforme Despacho Fundamentado 37136608-e. Neste sentido, foi juntado ao processo a minuta de Termo de Referência 1DAD9148-e, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo I**, é que formalizamos o presente Termo de Referência, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. JUSTIFICATIVA APRESENTADA PELA SEMESC

2.2.1. Tendo em vista que a SEMESC vem trabalhando nas demandas de projetos e levantamentos de pendências e soluções nas obras de diversas Secretarias, como serviços de topografia, levantamento de canais, ruas e avenidas com acompanhamento de execução de serviços em campo.

2.2.2. Considerando que os técnicos de engenharia e arquitetura, trabalham com a análise e elaboração de planilhas orçamentárias, as quais possuem fórmulas e links complexos, que acabam ficando inconsistentes se elaborados em outros programas como LIBRE OFFICE.

2.2.3. A Aquisição do Microsoft Office visa atender uma variedade de demandas inerentes à elaboração, edição de documentos, despachos, memorandos, petições, confecção de planilhas de cálculo, elaboração de projetos e etc. A aquisição se faz necessária na medida em que os arquivos de plataforma aberta "libreoffice" apresentam diversos problemas, a exemplo, arquivos corrompidos, corte no cabeçalho de diversos documentos, problemas nas fórmulas das planilhas de cálculos, nos projetos, fazendo com que dados importantes e de interesse público se percam.

2.2.4. Devido as planilhas e documentos serem produzidos em versão não compatível com o LibreOffice atual utilizado por esta Prefeitura;

2.2.5. Portanto, em função do exposto, o pacote de aplicativos que atende às necessidades da SEMESC é o Pacote Microsoft 365 Business Basic; Microsoft Office: compatibilidade de arquivos trocados com a Caixa Econômica Federal e outros órgãos superiores que utilizam o pacote Office, evitando, assim, problemas de configuração e perdas de informações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

3. DO PRAZO, ENTREGA, RECEBIMENTO

3.1. DO PRAZO/ENTREGA:

3.1.1. O prazo para entrega e instalação dos materiais/bens é de até 30 (trinta) dias, contados após a entrega da nota de empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

3.1.2. A contratada deverá entregar os equipamentos de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

3.1.3. Os softwares solicitados deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo indicado, na SEMESC - situada na Avenida Joaquim Araújo Lima n°. 2625, Bairro Liberdade, na cidade de Porto Velho/RO, de segunda a sexta-feira, no período das 08:00 às 14:00 horas, com prévio agendamento, por meio do telefone (69) 3901-3122.

3.1.3.1. A entrega poderá ser feita por meio digital, com o encaminhamento das instruções de download e ativação por mensagem eletrônica a ser enviada para instalação do produto poderá ser via website, porém a CONTRATADA deve emitir certificado de licenciamento e enviar para o e-mail: licencas@portovelho.ro.gov.br;

3.2. DO RECEBIMENTO

3.2.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigos de 73 a 76, da Lei Federal n° 8.666/93 e Lei n° 10.520/02 e suas alterações;

3.2.2. Expedida a Autorização de Fornecimento e/ou Executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no Art. 40, Inciso XVI e § 4°, Inciso II, c/c o Art. 73, Inciso II, "a" e "b", da Lei Federal n° 8.666/93 e a Lei 10.520/2002, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

a) Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações, no local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;

b) Definitivamente será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela comissão de recebimento que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações dos equipamentos entregue, de conformidade com o exigido;

3.2.3. A Comissão de Recebimento dos materiais fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência;

3.2.4. Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal se forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

3.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, o que dispõe o § 2º artigo 73 da lei 8666/93;

3.2.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

4.1. Chat, chamada e reunião para até 300 participantes;

4.2. Versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos do Office;

4.3. 1 TB de armazenamento em nuvem;

4.4. E-mail empresarial (opcional);

4.5. Segurança padrão;

4.6. Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento;

4.7. Inclui aplicativos e serviços;

4.7.1. Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, Exchange Onedrive, SharePoint;

4.8. Observações:

4.9. Este plano funciona com Office 2021, Office 2019, Office 2016 e Office 2013 e Office 2011 para Mac. As versões anteriores do Office, como o Office 2010 e o Office 2007, podem ter a funcionalidade reduzida ao trabalhar com o Microsoft 365. Essa compatibilidade com o Office não inclui os planos do Office 365 F3.

4.10. Exchange e SharePoint são apenas versões de domínio.

5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. Os serviços de manutenção, atualização de versões e suporte técnico (incluindo manutenções corretivas) deverão ser prestados pelo contratado, pelo prazo fixado na proposta comercial da empresa, por um período de 36 (trinta e seis) meses;

5.2. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento para abertura do chamado de assistência técnica 24 horas por dia / 7 dias por semana, sendo que o chamado poderá ser aberto por qualquer uma das seguintes maneiras: telefone, chat, site ou e-mail;

5.3. É obrigatória a indicação de, pelo menos, uma das opções mencionadas no item 5.2 para a abertura de chamados como padrão;

5.4. Qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de manutenção ou suporte realizada durante o período contratual será de responsabilidade da Contratada;

5.5. Deverá ser garantido à Contratante o pleno acesso aos sites do fabricante do software, com direito a consultas a quaisquer bases de dados disponíveis para usuários, bem como a efetuar downloads de quaisquer atualizações de software ou documentação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

5.6. Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte técnico;

5.7. Não deverá haver qualquer limitação para o número de técnicos da Contratantes autorizados a abrir chamados técnicos;

5.8. Atualização de versão é o direito para atualização dos softwares, incluindo versões maiores, versões menores, versões de manutenção e atualizações que forem disponibilizadas para o software, tradicionalmente disponibilizadas por meio de download a partir do sítio na Web;

5.9. A Contratada deve disponibilizar à PGM mecanismos para que os técnicos do órgão possam solicitar diretamente ao fabricante as mídias ou as autorizações para download das versões/atualizações;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento do bem compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

6.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei n°. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

7.2. DA PROTEÇÃO DE DADOS

7.2.1. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Termos de Referência, nos termos do art. 411 da Lei n° 13.709, de 2018.

7.2.2. Enviar relatório de Conformidade e Adequação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) a pedido da CONTRATANTE, para que a mesma mostre evidências diante a CONTRATANTE e AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - ANPD;

7.2.3. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;

7.2.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais de que trata a Lei Federal n° 13.709/2018;

7.2.5. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

7.2.6. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações;

7.2.7. Danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do controlador, hipótese em que o operador equipara-se ao controlador, disposto no art.42, I da Lei nº13.709/2018, salvo nos casos de exclusão previstos no art. 43 da Lei nº13.709/2018;

7.2.8. Deverá realizar o tratamento segundo as instruções fornecidas pelo controlador, que verificará a observância das próprias instruções e das normas sobre a matéria, disposto no art.39 da Lei nº 13.709, de 2018;

7.2.9. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações;

7.2.10. Como o sistema será por acesso a Navegadores web e banco de dados relacional, tal contratada deve estar em conformidade com o Art. 6º - incisos I até X da Lei nº13.709/2018, isto comprovar por meio de documentação;

7.3. Responsabilizar-se integralmente pelos softwares a serem entregues, nos termos da legislação vigente.

7.4. Ficará obrigada a se responsabilizar pela entrega dos softwares, sendo que esta será destinada a resolver problemas envolvendo vícios contidos, no prazo de 15 dias úteis, sem prejuízo da garantia legal.

7.5. Entregar os softwares de acordo com as especificações, prazo e quantidades estipuladas neste Termo de Referência.

7.6. Responsabilizarem-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos em quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.

7.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

7.8. Prestar à CONTRATANTE qualquer informação, sobre tudo a qualquer dificuldade encontrada.

7.9. Responsabilizar-se por todos os transportes dos equipamentos/software em caso de necessidade de reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir.

7.10. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos objetos da contratação.

7.11. Deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Aprovar, previamente com a Contratante, todos os softwares, antes da instalação.

7.13. Ficarão a cargo da CONTRATADA os custos de frete, impostos, taxas e etc., que venham a incidir sobre a aquisição, objeto deste Termo de Referência.

7.14. Obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) Contratada(s), diante de necessidade comprovada da Administração.

7.15. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. DA PROTEÇÃO DE DADOS

8.1.1. Identificação do Encarregado pelo Tratamento de dados Pessoais(DPO) - disposto no art. 41, § 1º, da Lei 13.709/2018;

8.1.2. Nas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais no art. 41, § 1º, da Lei 13.709/2018;

8.1.3. Informado as hipóteses de acordo com as competências aos serviços públicos - art. 23, I, da Lei 13.709/2018;

8.2.4. Considerar as diretrizes estabelecidas no item 8.2.6 da ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 e no seu Anexo;

8.1.5. Como o sistema será por acesso a Navegadores web e banco de dados relacional, tal contratada deve estar em conformidade com os Art. 6º - inciso I, II da Lei nº13.709/2018, isto comprovar por meio de documentação;

8.2. Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, encaminhando-os à Empresa CONTRATADA;

8.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis para que a CONTRATADA possa entregar o bem dentro do prazo e normas estabelecidas neste Termo de Referência;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos softwares deste Termo, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do mesmo, por meio dos servidores designados pelo ordenador de despesas, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8.6. Deverá comunicar à CONTRATADA, no prazo de 24 horas efetivas de trabalho, quando no acompanhamento, qualquer irregularidade verificada na entrega dos softwares, prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.7. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado;

8.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa;

8.10. Efetuar o pagamento a CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos softwares com certificação das notas fiscais pela comissão de recebimento dos mesmos de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

8.11. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

8.12. Não efetuar sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.13. Verificar se todas as Certidões referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazendas (Federal, Estadual, Municipal) e à Justiça Trabalhista estejam regulares por ocasião do pagamento;

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

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS (ENTRE A CONTRATADA "OPERADOR" E CONTRATANTE "CONTROLADOR")

9.1. Devem manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse, disposto no art.37 da Lei nº 13.709, de 2018;

9.2. Controlador que elabore relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados, nos termos de regulamento, observados os segredos comercial e industrial, disposto no art.38 da Lei nº 13.709, de 2018;

9.3. O relatório deverá conter, no mínimo, a descrição dos tipos de dados coletados, a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações e a análise do controlador com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados, disposto no paragrafo único do art.38 da Lei nº 13.709, de 2018;

9.4. O controlador ou o operador que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo, disposto no art.42 da Lei nº 13.709, de 2018;

9.5. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE;

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados;

9.6. Deve adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. (Art.46 - Lei nº13.709, de 2018 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

9.7. A Contratada/Contratante no âmbito de suas competências, pelo tratamento de dados pessoais, individualmente ou por meio de associações, poderão formular regras de boas práticas e de governança que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais (Art.50 - Lei nº13.709, de 2018 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

10. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 62, § 4º da Lei Nacional nº 8.666/93, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

10.2. A contratação resultante do objeto deste termo, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Após o recebimento e instalação dos softwares, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal ou a Nota e a fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

11.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da data da liquidação da despesa.

11.3. A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a respectiva Nota Fiscal ou a Nota e a fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

11.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se Contratada se encontra quite junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

11.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios.

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

VP: Valor da parcela em atraso.

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{TX/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	--------------------------	------------------

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência; a) Que será aplicada por meio de notificação, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3° (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei n° 8.666/93.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7°, da Lei Federal n° 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

12.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

12.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

12.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

12.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A fiscalização do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma comissão de no mínimo 03 (três) servidores, indicados pelo titular da pasta, dos quais deverão dentre outros averiguar o que segue:

13.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, conforme prevê o art. 67, da Lei nº. 8.666/93, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto a sua execução;

13.2.2. Supervisionar, fiscalizar, atestar e conferir o objeto, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, podendo recusar tudo o que estiver em desacordo com as normas ou descrições contidas neste Termo de Referência;

13.2.3. Efetuar o recebimento do objeto, em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações cabíveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

Projeto Atividade/Operação Especial: 23.01.04.122.192.2.615
Elemento de Despesa: 3.3.90.40
Fonte: 1.500.

14.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pelo Departamento de Cotação/SML, E-DOC [A7171EEA-e](#) o Valor Estimado da contratação é de: **R\$ 77.963,05 (Setenta e sete mil, novecentos e sessenta e três reais e cinco centavos).**

15. ANEXOS

15.1. É parte integrante deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

ANEXO I - Especificação, Quantitativos e Valores Estimados;

ANEXO II - Relação das Unidades que serão Atendidas.

Porto Velho-RO, 18 de Setembro de 2023.

RESPONSÁVEL:

Simone Lino Pimentel

Diretora do Departamento Administrativo

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Rosineide Kempim

Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

ANEXO I

Especificação, Quantitativos e Valores Estimados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL R\$
01	Microsoft 365 Business Basic. Aplicativos: Versões WEB do Word, Excel e Power Point. Serviços: Teams, Exchange, OneDrive, Share Point. PART NUMBER: 9F5-00003. Duração da licença: 36 meses.	UND	55	R\$ 1.417,51	R\$ 77.963,05
Valor Total Estimado em: R\$ 77.963,05 (Setenta e sete mil, novecentos e sessenta e três reais e cinco centavos).					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

ANEXO II

Relação das Unidades que serão Atendidas

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CARGO
Simone Lino Pimentel	Diretora do Departamento Administrativo
Jaqueline Conceição Fraga Santos	Gerente da Divisão de Controle e Análise Processual
Francineide da Conceição de Oliveira	Gerente da Divisão de Apoio Administrativo
Giovanni Gomes Trindade	Gerente da Divisão de Logística e Serviços Gerais
Alecsandra Gonçalves Rodrigues	Gerente da Divisão de Apoio Técnico
TOTAL: 05	
Assessoria Governamental/Departamento de Convênios	
Marcus Fellipo Gomes Leal	Diretor do Departamento de Acompanhamento de Convênios e Contratos
Leonardo Braga Abreu	Gerente da Divisão de Prestação de Contas
Milene dos Santos Monteiro	Assistente Administrativo Assessor Técnico Nível II
Antônio José Prata de Sousa	Assessor De P. Governamental
Same Regina de Souza	Gerente da Divisão de Captação de Recursos
Ingridy Gabrielle da Silva Aguiar	Gerente da Divisão de Acompanhamento e Suporte Técnico à Execução dos Convênios e Contratos
Emily Daianny Brito do Nascimento	Gerente da Divisão de Apuração de Inadimplência Contratual e Subsídio a Apuração de Responsabilidade
TOTAL: 07	
ASTEC/Jurídico	
Valdenizia dos Santos Vieira Tinoco	Assessor Técnico Especial de Projetos, Convênios e Contratos
João Diego Raphael Cursino Bomfim	Chefe da Assessoria Técnica
Rosinara Laira Vital	Assessor Jurídico Setorial
TOTAL: 03	
Coordenadoria de Projetos	
Danilo Giolo Soares	Coordenador Municipal de Projetos
Engenharia /Assessoria	
Lucas de Medeiros Juraszek	Diretor de Departamento de Engenharia
Matheus das Neves Moura	Engenheiro Civil
Mateus Júlio Cardoso da Silva	Assessor Técnico Especial de Projetos, Convênios e Contratos
Pâmela Natacha Ximenes Rios	Assessor Técnico Especial de Projetos, Convênios e Contratos
Jorge Felipe Baach Marques	Assessor Técnico Especial de Projetos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

	Convênios e Contratos
Igor Guybson Santos Soares	Assessor Técnico Especial de Projetos, Convênios e Contratos
Rafael Brito Barros Pereira	Assessor Técnico Especial de Projetos, Convênios e Contratos
Marcelo Nunes de Souza	Assessor Técnico Especial de Projetos, Convênios e Contratos
Artur Salvador	Assessor Especial de Relações Institucionais
Camila dos Santos Matt	Assessor Técnico Nível I
Diego Guimarães Johnson	Assessor Técnico Nível I
Rosinaldo Nunes Uchoa	Assessor Técnico Nível I
Ian Jorge dos Santos Maloney	Assessor Técnico Nível I
Flora Martinez Palhares Villar	Assessor Técnico Nível I
Sidnei Gonzaga Branco	Assessor Técnico Nível I/Topógrafo
Thamara Letícia Silva Machado	Assessor Técnico Nível I
Thamires de Souza Santana	Assessor Técnico Nível I
João Markus Riscik Silva	Gerente da Divisão de Engenharia Mecânica
Jaqueline Da Silva Moreira	Gerente da Divisão de Projetos Elétricos e SPDA
Beatriz Cunha dos Santos	Gerente da Divisão de Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico
TOTAL: 21	
ENGENHARIA INFRAESTRUTURA	
Bruna Franco de Siqueira	Diretor de Departamento de Projetos Especiais e Infraestrutura
Patric de Souza Queiroz	Gerente da Divisão de Topografia
Igor do Souza Martins	Gerente da Divisão de Ensaios e Serviços de Sondagens
Everton Canoe Ferreira	Gerente da Divisão de Projetos de Infraestrutura
TOTAL: 04	
ENGENHARIA ELÉTRICA	
Fernando Silva Feitosa	Engenheiro Eletricista
Gervásio Aires dos Santos	Engenheiro Eletricista
Nonato da Silva e Silva	Engenheiro Eletricista
TOTAL: 03	
Departamento de Arquitetura	
Tiago José Santos Lang	Diretor do Departamento de Arquitetura
José Mateus Gil Passos Lima Feitosa	Gerente da Divisão de Projetos de Edificações
Fernanda Ferreira Iananes	Gerente da Divisão de Projetos de Urbanismo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032140/2023-73-e

Luciana Volpato Serbino	Gerente da Divisão de Projetos de Acessibilidade
Diego Zanetti Fontes	Desenhista Cadista
Tiago Roberto Gadelha	Arquiteto
Gracieli Mayer	Arquiteto
Raymundo José Fraga Junior	Arquiteto
Ricardo Lima Santos	Arquiteto
Lorenzo Max Gvozdanovic Villar	Arquiteto
Stephanny Alpire Germano	Arquiteto
Igor Montenegro Pereira	Arquiteto
TOTAL: 12	
TOTAL GERAL	55