Tribunal de Contas do Estado do Piauí

CONTRATO Nº 72/2024/TCE-PI

Ref.: Processo 105526/2024

CONTRATO Nº 72/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ E A EMPRESA LANLINK SOLUÇÕES E COMERCIALIZAÇÃO EM INFORMÁTICA S/A EM DECORRÊNCIA DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0012/2023 REALIZADO PELA SEFAZ/PE.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ** com sede na Av. Pedro Freitas, nº 2100, bairro São Pedro, CEP 64.018-900, na cidade de Teresina/PI, inscrito no CNPJ sob o nº 05.818.935/0001-01, neste ato representado por seu Presidente, Conselheiro JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS, inscrito no CPF sob o nº, 228.028.003-53, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa LANLINK SOLUÇÕES E COMERCIALIZAÇÃO EM INFORMÁTICA S/A, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 19.877.285/0002-52 estabelecida no Setor SHN, Quadra 02, Bloco F, 87 - Sala 1003 - Asa Norte – Ed. Executive Office Tower, Cidade: Brasília - D representada neste ato por Kleper de Carvalho Porto, brasileiro, gerente de vendas, portador do CPF Nº228.798.033-49 e RG Nº 1.282.752 SSP/CE, doravante designada **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO,** mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº10.520/2002 e demais normas aplicáveis vigentes e que regulamentaram a licitação referida na ementa e as cláusula a seguir dispostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a **prestação de serviços de solução de Plataforma de Colaboração e Produtividade para Comunicação Corporativa baseada em nuvem Microsoft Office 365, para o período de 36 (trinta e seis) meses**, visando atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, nos termos da legislação vigente e conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência (Anexo I do Edital), da proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do processo licitatório.

1.2 Detalhamento do objeto:

LOTE ÚNICO							
ITEM	CÓDIGO E-FISCO	PART NUMBER (SKU)	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (A)	PREÇO UNITÁRIO	VALOR (C) = A X B R$
2A	552719-0	T6A-00024	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – MICROSOFT OFFICE, PLANO E1	UNID	350	R$ 1.286,39	R$ 450.236,50
3A	552721-0	AAA-10842	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – MICROSOFT OFFICE 365, PLANO E3	UNID	260	R$ 4.135,15	R$ 1.075.139,00

4A	552732-5	SY9-00004	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – MICROSOFT OFFICE 365, PLANO E5	UNID	10	R$ 6.999,72	R$ 69.997,20
VALOR TOTAL 1.595.372,70							R$

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0012/2023 SEFAZ/PE, PROCESSO Nº 0012.2023.CC-PROF- II.PE.0012.PROFISCO** e todos os seus anexos, no que for aplicável ao presente contrato, especialmente os seguintes documentos:
a) Estudo Técnico Preliminar TCE/PI (0208786)
b) Termo de Referência TCE/PI (0208789)
c) Edital PE 0012/2023-SEFAZ/PE (0211024)
d) Ata de Registro de Preços nº001/2024-SEFAZ/PE (0208799)
e) Documento de aceite do fornecedor (0228388)
f) Anuência do Órgão Gerenciador da ARP(0211116).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 O regime de execução dos serviços é o de execução indireta por empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

4.2 Caso ultrapasse o exercício financeiro as despesas do exercício seguinte (se houver) correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro sob pena de rescisão antecipada do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R$ 1.595.372,70 (um milhão quinhentos e noventa e cinco mil trezentos e setenta e dois reais e setenta centavos)**, conforme estabelecido na proposta de aceite e nos termos abaixo detalhado, parte integrante deste Contrato.

LOTE ÚNICO							
ITEM	CÓDIGO E-FISCO	PART NUMBER (SKU)	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT (A)	PREÇO UNITÁRIO (B)	VALOR R$ (C) = A X B
2A	552719-0	T6A-00024	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – MICROSOFT OFFICE, PLANO E1	UNID	350	R$ 1.286,39	R$ 450.236,50
3A	552721-0	AAA-10842	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – MICROSOFT OFFICE 365, PLANO E3	UNID	260	R$ 4.135,15	R$ 1.075.139,00
4A	552732-5	SY9-00004	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE – MICROSOFT OFFICE 365, PLANO E5	UNID	10	R$ 6.999,72	R$ 69.997,20
VALOR TOTAL: 1.595.372,70							R$

5.2 O valor do contrato compreende os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes deste **CONTRATO** estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, para o presente exercício, na classificação abaixo:

UG: 02101 – Tribunal de Contas do Estado

Fonte de Recursos: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Programa de Trabalho: 01.032. 0114. 2000 - ADMINISTRAÇÕES DA UNIDADE
Natureza de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

Nota de Empenho:2024NE01681

6.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

7.1 O valor do **CONTRATO** será reajustado, mediante requisição formal do contratado, em periodicidade anual contada a partir da data de apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, conforme a legislação vigente aplicável e orientação do colendo Tribunal de Contas da União contida Acordão nº1.827/2008.

7.2 A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços, mediante requerimento formal, até a data de eventual prorrogação e antes do final da vigência total do contrato, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste, conforme orientação do colendo Tribunal de Contas da União contida Acordão nº1.827/2008.

7.3 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.4 Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

7.5 O reajustamento de preços será formalizado por apostilamento, exceto quando a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

7.6 O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público, nos termos da legislação vigente.

7.7 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

7.8 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

7.9 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

7.10 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO** deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa

do requerimento pela **CONTRATADA**.

7.11 A extinção do **CONTRATO** não configurará óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **CONTRATO**, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos por meio de Termo de Quitação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

8.1 Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, aos locais de prestação dos serviços, quando necessário.
8.2 Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para a prestação dos serviços.
8.3 Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, por fiscal do contrato especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993**.**
8.5 Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, e o fiscal para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços.
8.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

9.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada na licitação.
9.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato.
9.3 Executar os serviços, nas quantidades e especificações contidas nas condições de execução previstas no Termo de Referência do TCE/PI.
9.4 Corrigir falhas que se apresentem em sua execução.
9.5 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.
9.6 Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
9.7 Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.
9.8 Informar previamente à CONTRATANTE, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições de execução.
9.9 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
9.10 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidades decorrentes.
9.11. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE.
9.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, ressalvadas as hipóteses de subcontratação, nos termos previstos no Termo de Referência.
9.13Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE,** não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

10.2 O CONTRATANTE designará os fiscais do contrato dentre servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação/TCE/PI, os quais acompanharão a execução do contrato conforme previsto no Termo de Referência e

demais documentos que vinculam este contrato, previsto na subcláusula 2.1.

10.3 Os fiscais deverão ter pleno conhecimento do contrato e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
d) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc;
f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
g) Recusar serviço irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela **CONTRATADA**;
i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a **CONTRATADA**.

10.4 A **CONTRATANTE** designará dentre os servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação/TCE/PI, servidor(s) responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;
b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
d) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
f) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

10.5 A ciência da designação deverá dos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do contrato, ocorrerá mediante portaria emitida pela autoridade competente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí e publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI.

10.6 A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante portaria publicada no DOE/TCE/PI - Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1 A entrega dos serviços referentes à contratação de solução de Plataforma de Colaboração e Produtividade para Comunicação Corporativa baseada em nuvem Microsoft Office 365, objeto deste Instrumento, conforme detalhado na subcláusula 1.2 deste instrumento, deverão ser disponibilizadas de forma integral, via web ou em mídia digital, em **até 15 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

11.2 A entrega das licenças deverá ocorrer na Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário (DISAU) do TCE/PI, situada na Avenida Pedro Freitas, 2100, São Pedro, Teresina - PI, CEP 64018-900, Fone: (86) 3215-3982 ou (86) 3215-3984, no horário de 08h às 14h de segunda a sexta feira, exceto feriados, e será recebida pelo servidor do

TCE/PI designado como Fiscal do Contrato. Na entrega é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e cópia da Nota de Empenho.

11.3 A **CONTRATANTE** poderá autorizar a prorrogação dos prazos previstos nas etapas do cronograma de entrega, no caso de prévia e justificada solicitação da **CONTRATADA,** independentemente de termo aditivo, desde que não haja alteração do prazo final de entrega.

11.4 Os serviços serão prestados no seguinte local: Avenida Pedro Freitas, 2100, São Pedro, Teresina - PI, CEP 64018-900, Fone: (86) 3215-3982 ou (86) 3215-3984, no horário de 08h às 14h de segunda a sexta feira, exceto feriados.

11.5 O objeto será recebido:

I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, por meio de termo circunstanciado assinado pelas partes, em **até quinze dias** da comunicação escrita do contratado do término da execução;

II - **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o término do prazo de observação, ou vistoria correspondente a **15 dias**, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.6 Por ocasião da entrega do bem, será formalizada a emissão dos respectivos recibos, em que deverá constar data do recebimento provisório ou definitivo, a identificação funcional do servidor responsável e respectiva assinatura.

11.7 Fica assegurado à **CONTRATANTE** o direito de devolver ou recusar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações exigidas, ficando a **CONTRATADA** obrigada a substituir, complementar, e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, a contar da sua notificação formal, sem ônus para a **CONTRATANTE.**

11.8 Será considerada recusa formal se a **CONTRATADA** não substituir ou reparar o bem após o prazo fixado no item **11.7** da presente Cláusula Contratual, configurando inexecução total do contrato, passível de aplicação da penalidade prevista no Edital.

11.9 A não complementação do quantitativo dos bens entregues após o prazo fixado no item **11.7** da presente Cláusula Contratual configura inexecução parcial do contrato, passível de aplicação da penalidade prevista no Edital.

11.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento pela prestação do(s) serviço (s) deverá ser efetuada à Contratada, ematé 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação da nota fiscal/ fatura devidamente atestada pelo fiscal/gestor do contrato, de acordo com o cronograma e parcelas descritos abaixo:

a) Os pagamentos dos **ITENS 2A, 3A e 4A** será realizado em três parcelas anuais, e será feito de acordo com a quantidade utilizada.

b) A primeira parcela será paga no início do contrato, a segunda será paga ao final do primeiro ano de contrato e a terceira parcela será paga ao final do segundo ano de contrato após o prazo de 30 dias, a contar do recebimento definitivo do bem, aplicando-se o IPCA em caso de atraso da Administração.

c) O pagamento do objeto contratado efetivamente fornecido e atestado será efetuado mediante ordem de crédito em conta corrente da contratada, indicada em sua proposta e dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, seguindo-se a instrução prevista no item 9.5 e seguintes contidas no Termo de Referência do TCE/PI que é parte integrante deste contrato.

12.2 Se for constatado que o fornecimento das licenças não atendeu às condições estipuladas no Termo de Referência, o TCE/PI se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais;

12.3 Em caso de aumento ou diminuição no quantitativo de licenças ativadas no decorrer da vigência do contrato e entre as parcelas anuais previstas, deverá ser calculado o valor pró rata em relação ao valor unitário da licença a partir da data da disponibilização da licença até a data de vencimento da próxima parcela ou finalização do contrato, para licenças ativadas durante o último ano de vigência.

12.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:
I = (TX/100) 365
TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

12.5 5 A atualização financeira será incluída e discriminada na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores Cadastro esteja com pendência ou irregular e enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

12.7 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreçõesde valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

12.8 A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

12.9 Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.2 Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.3 As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Caso incorra em infrações administrativas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.2 As sanções previstas nos subitens 16.1 “I” e 16.1 “III” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.3 3 Comete infração administrativa nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:
16.3.1 Apresentar documentação falsa;

16.3.2 Ensejar o retardamento da execução contratual;

16.3.3 Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;
16.3.4 Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021;
16.3.5 Deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

16.3.6 Cometer fraude fiscal;

16.3.7 Fraudar na execução do objeto contratual;

16.3.8 Fizer declaração falsa;

16.3.9 Não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato.
1 6 . 4 A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração, em especial o descumprimento das obrigações previstas no subitem 11.3, aplicando-se a multa disposta no item V, alínea “a” do subitem 16.5 em caso de reincidência.
16.5 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I - Multa de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, observado o valor mínimo de R$ 77.762,43 (setenta e sete mil setecentos e sessenta e dois reais e quarenta e três centavos) e máximo de R$ 388.812,16 (trezentos e oitenta e oito mil oitocentos e doze reais e dezesseis centavos), a ser aplicada a quem deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo (subitem 16.3.5), bem como descumprir o subitem 11.4.;

II - Multa de 1% (um por cento) do valor do **CONTRATO** por dia de atraso até o máximo de 10% (dez por cento), no caso de não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato (subitem 16.3.9);
III - Multa moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor global do **CONTRATO**, a ser aplicada em caso de ensejar o retardamento da execução contratual (subitem 16.3.2), verificada quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais previstas no subitem 11.5.;
IV - Se o atraso a que se refere o item anterior exceder a 30 (trinta) dias, equivaler-se-á à recusa à contratação, aplicando-se a multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do **CONTRATO**, observado o mínimo de R$ 15.953,73 (quinze mil novecentos e cinquenta e três reais e setenta e três centavos) e o máximo de R$ 159.577,30 (cento e cinquenta e nove mil quinhentos e setenta e sete reais e trinta centavos);
V - No caso de falha na execução do contrato (subitem 16.3.3):

a) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor global do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** reincidir, pelo mesmo motivo, em quaisquer das faltas puníveis com advertência;
b) Multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) do valor global do contrato, quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais previstas no subitem 11.9.;
VI - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO nos casos das infrações: apresentar documentação falsa (subitem 16.5.1), comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021 (subitem 16.5.4), cometer fraude fiscal (subitem 16.5.6), fraudar na execução do objeto contratual (subitem 16.3.7) e /ou fizer declaração falsa (subitem 16.5.8).

16.6 Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o TCE/PI e descredenciamento do SICAF, nos seguintes casos e condições:
I - No cometimento da infração de ensejar o retardamento da execução contratual

(subitem 16.3.2) ou deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo (subitem 16.3.5): 1 mês;

II - No cometimento da infração de não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato (subitem 16.3.9): até 6 meses;
III - No cometimento da infração de falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias (subitem 16.3.3): de 6 a 12 meses,
IV - No cometimento de quaisquer das infrações a seguir: apresentar documentação falsa (subitem 16.3.1); comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, inserido pelo Art. 178 da Lei 14.133/2021 (subitem 16.3.4); cometer fraude fiscal (subitem 16.3.6); fraudar na execução do objeto contratual (subitem 16.3.7); ou fizer declaração falsa (subitem 16.3.8): no mínimo, 12 (doze) meses.
16.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Contrato, bem como dos prazos previstos no subitem anterior, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:
I - Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
II - Os danos resultantes da infração;

III - Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
IV - Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;
V - Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.
16.8 Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no Termo de Referência/TCE/PI, e a data do registro de penalização administrativa no SICAF por condenação de empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no subitem 16.6 poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).
16.9 A penalidade prevista de Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Piauí e descredenciamento do referido sistema será publicado no SICAF.
16.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo legal, podendo ser observado o Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado na Lei Estadual 6.782/2016 (Estado do Piauí).
16.11 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração.
16.12 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.
16.13 Caso o valor a ser pago à **CONTRATADA** seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
16.14 Caso a faculdade prevista no item **16.13** não tenha sido exercida e seja verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos à **CONTRATADA.**
16.15 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a **CONTRATADA** será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.
16.16 Decorrido o prazo previsto no **item anterior**, a **CONTRATANTE** encaminhará a multa para cobrança judicial.
16.17 Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela **CONTRATADA** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da **CONTRATANTE.**
16.18 Além das sanções já previstas no edital/contrato, a penalidade de multa será aplicada pelo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço nos seguintes termos:

Níveis	Tempo para Início do Atendimento(*)	Tempo de Solução(**)	Sanção
Nível 1 – Orientação	2 (duas) horas	03 (três) dias úteis. O atendimento será concluído com a apresentação ao usuário da resposta à dúvida ou sugestão apresentada.	O não atendimento dentro do prazo estabelecido para o atendimento técnico ensejará em aplicação de Advertência por escrito.
Nível 2 – Perda Parcial/Restrições	2 (duas) horas	01 (um) dia útil. O atendimento será concluído com a normalização da operação da funcionalidade reportada.	O não atendimento dentro do prazo estabelecido para atendimento técnico ensejará a aplicação de multa á contratada

			no valor de 1% (um por cento) do valor do contrato por hora ou fração de hora de atraso.
Nível 3 – Inoperância ou insuficiência grave.	2 (duas) horas.	10 (dez) horas. O atendimento será concluído com a normalização da operação da solução.	O não atendimento dentro do prazo estabelecido para atendimento técnico ensejará a aplicação de multa á contratada no valor de 4% (quatro por cento) do valor do contrato por hora ou fração de hora de atraso.
OBS.1: (*) O **tempo para início de atendimento** é o tempo decorrido entre o horário de abertura do atendimento técnico pelo Fabricante e o início do atendimento remoto por especialistas do Fabricante. **OBS.2:** (**) O **tempo de solução** é o tempo decorrido entre o início do atendimento remoto por especialistas do Fabricante e o retorno do software ao seu funcionamento normal.			

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. A **CONTRATADA** prestará, no ato da assinatura do presente instrumento, em favor da **CONTRATANTE**, garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, em uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

17.2. A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação de prazo.

17.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

17.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no **item 17.3**, observada a legislação que rege a matéria;

17.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e poderá ensejar rescisão contratual.

17.6. A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do contrato ou de reajustes de preços, ou ter sua vigência estendida, nos casos de eventual prorrogação do ajuste e pelo mesmo período de prorrogação do Contrato.

17.7. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REGISTRO

18.1 O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no sistema eletrônico próprio, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1 Nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, o presente instrumento contratual será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, Estado do Piauí, para os litígios decorrentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

20.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Teresina, 12 de dezembro de 2024.

Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Presidente do TCE/PI
CONTRATANTE

Kleper de Carvalho Porto
REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO TCE Nº72/2024
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ DETALHAMENTO DO OBJETO

1. ITEM 1A - LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - MICROSOFT OFFICE 365, PLANO F3 (não aplicável)

1.1. O plano Office 365 F3 é um licenciamento direcionado para usuários de linha de frente que não possuem um computador dedicado para o trabalho.

1.2. A licença Office 365 F3 será valida por 36 meses.

1.3. Solução integrada de colaboração e produtividade, incluindo as seguintes funcionalidades:
a) Office para aplicativos móveis e Office para Web com Word, PowerPoint, OneNote e Excel. Limitado a dispositivos com telas integradas de 10,1" na diagonal ou menos.

b) E-mail e calendários – Exchange Online com experiência do Outlook Web, caixa de correio de 2GB, caixas de correio compartilhadas de 50GB e anexos de até 150MB

c) Hub para trabalho em equipe (permissão de colaboração) – Microsoft Teams que reúne chats, conteúdo, pessoas e ferramentas. Pesquisa e mensagens ilimitadas, acesso para convidado, versão web dos aplicativos Word, PowerPoint, Excel e OneNote no Teams, domínio de e-mail personalizado e hospedagem de e-mails do Exchange, mais de 140 aplicativos e serviços integrados e armazenamento de arquivos Reuniões online (permissão de chamadas 1:1 e restrição para criação de conferências) – Funcionalidades de convidado e leitura do Microsoft Teams com áudio, vídeo em alta definição, webconferência e streaming. Chamadas de áudio e vídeo online individuais e em grupo, reuniões de canal, compartilhamento de tela, reuniões agendadas, gravação de reunião, audioconferência.

d) Social e intranet (permissão de apenas leitura) – Sharepoint Online e Yammer que reúnem gerenciamento de conteúdo, sites de equipes, compartilhamento de arquivos, dados, notícias e recursos, acesso para convidado, intranet móvel e inteligente, portais, notificações e aprovações, fluxos de trabalho, rede social corporativa, eventos ao vivo incluindo reuniões abertas, reuniões corporativas e treinamentos, comunidades de interesse, portal de ideias e comentários.

e) Arquivos – OneDrive for Business com 2GB de armazenamento. Solução segura de arquivos em nuvem, compartilhamento, controle de acesso e edição colaborativa. Restrição para sincronização com o desktop.

f) Conteúdo (permissão de apenas leitura) – Microsoft Stream e Sway que reúnem serviço de streaming de vídeo, recursos de conversão de voz em texto, legendas automáticas e detecção de rosto, retenção de conhecimento e engajamento em treinamentos e cursos, criação e compartilhamento de relatórios interativos, histórias pessoais e apresentações.

g) Aplicativos de negócios (permissão de apenas leitura) - Microsoft Power Apps e Microsoft Power Automate que reúnem ferramentas de low-code para criação de aplicativos, fluxos de trabalho, automação de processos e formulários personalizados.

h) Microsoft Graph API – API e gateway do Office 365 para dados e inteligência. As APIs REST ou SDKs permitem acessar pontos de extremidade e desenvolver aplicativos compatíveis com cenários que abrangem produtividade, colaboração, educação, segurança, identidade, acesso, gerenciamento de dispositivo dentre outras funcionalidades.

i) Sincronização com Active Directory on-premise para single sign-on (SSO).

j) Basic Mobility security para Office 365 – funcionalidades de gerenciamento para iOS, Android e Windows Phone, inventário de dispositivos móveis que acessam aplicações corporativas, limpeza total ou seletiva do dispositivo, definições de configuração do dispositivo móvel (comprimento do PIN, PIN necessário, tempo de bloqueio, dentre outros), certificação raiz e detecção de jailbreak, controle de acesso a e-mail e documentos corporativos com base em políticas de conformidade e relatórios.

k) Acesso a ferramenta MDM (mobile device management) para Office 365.

2. ITEM 2A - LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - MICROSOFT OFFICE 365, PLANO E1

2.1. A licença Office 365 E1 será valida por 36 meses.

2.2. O plano Office 365 E1 é uma solução integrada de colaboração e produtividade incluindo as seguintes funcionalidades:

a) Office para aplicativos móveis e Office para Web com Word, PowerPoint, OneNote e Excel.

b) E-mail e calendários – Exchange Online com experiência do Outlook, caixa de correio de 50GB, caixa de correio de arquivo morto de 50GB, caixas de correio compartilhadas de 50GB e anexos de até 150MB.

c) Hub para trabalho em equipe – Microsoft Teams que reúne chats, conteúdo, pessoas e ferramentas. Pesquisa e mensagens ilimitadas, acesso para convidado, versão web dos aplicativos Word, PowerPoint, Excel e OneNote no Teams, domínio de e-mail personalizado e hospedagem de e-mails do Exchange, mais de 140 aplicativos e serviços integrados e armazenamento de arquivos.

d) Reuniões online – Microsoft Teams com áudio, vídeo em alta definição, webconferência e streaming. Chamadas de áudio e vídeo online individuais e em grupo, reuniões de canal, compartilhamento de tela, reuniões agendadas, gravação de reunião, audioconferência.

e) Social e intranet – Sharepoint Online e Yammer que reúnem gerenciamento de conteúdo, sites de equipes, compartilhamento de arquivos, dados, notícias e recursos, acesso para convidado, intranet móvel e inteligente, portais, notificações e aprovações, fluxos de trabalho, rede social corporativa, eventos ao vivo incluindo reuniões abertas, reuniões corporativas e treinamentos, comunidades de interesse, portal de ideias e comentários.

f) Arquivos – OneDrive for Business com 1TB de armazenamento. Solução segura de arquivos em nuvem, compartilhamento, controle de acesso e edição colaborativa.

g) Arquivos – OneDrive for Business com 1TB de armazenamento. Solução segura de arquivos em nuvem, compartilhamento, controle de acesso e edição colaborativa.

h) Conteúdo – Microsoft Stream e Sway que reúnem serviço de streaming de vídeo, recursos de conversão de voz em texto, legendas automáticas e detecção de rosto, retenção de conhecimento e engajamento em treinamentos e cursos, criação e compartilhamento de relatórios interativos, histórias pessoais e apresentações.

i) Gerenciamento de tarefas – Microsoft Planner e Microsoft To Do que reúnem planos e planejamentos pessoais e de equipes com controle de atividades, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e chat sobre trabalho.

j) Aplicativos de negócios - Microsoft Power Apps e Microsoft Power Automate que reúnem ferramentas de low-code para criação de aplicativos, fluxos de trabalho, automação de processos e formulários personalizados.

k) Análise de produtividade pessoal – Microsoft MyAnalytics com insights de produtividade pessoal, conectado ao Outlook, que utilizam Inteligência Artificial para sugerir formas de trabalhar com mais inteligência, melhorando foco, bem-estar, contatos e colaboração.

l) Microsoft Graph API – API e gateway do Office 365 para dados e inteligência. As APIs REST ou SDKs permitem acessar pontos de extremidade e desenvolver aplicativos compatíveis com cenários que abrangem produtividade, colaboração, educação, segurança, identidade, acesso, gerenciamento de dispositivo dentre outras funcionalidades.

m) Office Delve – Gerenciamento de perfil individual do Office 365 com ferramentas para descobrir e organizar informações importantes.

n) Sincronização com Active Directory on-premise para single sign-on (SSO).

o) Basic Mobility security Móveis para Office 365 – funcionalidades de gerenciamento para iOS, Android e Windows Phone, inventário de dispositivos móveis que acessam aplicações corporativas, limpeza total ou seletiva

do dispositivo, definições de configuração do dispositivo móvel (comprimento do PIN, PIN necessário, tempo de bloqueio, dentre outros), certificação raiz e detecção de jailbreak, controle de acesso a e-mail e documentos corporativos com base em políticas de conformidade e relatórios.

p) Licença cliente de acesso padrão, Client Access License (CAL), aos serviços on-premise do Exchange Server, SharePoint Server e Skype for Business Server

q) Permite a classificação manual do recurso Data Governance e a aplicação manual de políticas para retenção e detenção de dados.

r) eDiscovery search.

3.ITEM 3A - LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - MICROSOFT OFFICE 365, PLANO E3

3.1. A licença Office 365 E3 será valida por 36 meses.

3.2. O plano Office 365 E3 é uma solução integrada de colaboração e produtividade incluindo as seguintes funcionalidades:

a) Aplicativos cliente do Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access ePublisher) em até 05 (cinco) PCs/Macs + cinco tablets + cinco smartphones por pessoa com o Office 365 ProPlus.

b) Office 365 para Mac.

c) E-mail e calendários – Exchange Online com experiência do Outlook, caixa de correio de 100GB, caixa de correio de arquivo morto ilimitada, caixas de correio compartilhadas de 50GB e anexos de até 150MB.

d) Hub para trabalho em equipe – Microsoft Teams que reúne chats, conteúdo, pessoas e ferramentas. Pesquisa e mensagens ilimitadas, acesso para convidado, versão web dos aplicativos Word, PowerPoint, Excel e OneNote no Teams, domínio de e-mail personalizado e hospedagem de e-mails do Exchange, mais de 140 aplicativos e serviços integrados e armazenamento de arquivos.

e) Reuniões online – Microsoft Teams com áudio, vídeo em alta definição, webconferência e streaming. Chamadas de áudio e vídeo online individuais e em grupo, reuniões de canal, compartilhamento de tela, reuniões agendadas, gravação de reunião, audioconferência.

f) Social e intranet – Sharepoint Online e Yammer que reúnem gerenciamento de conteúdo, sites de equipes, compartilhamento de arquivos, dados, notícias e recursos, acesso para convidado, intranet móvel e inteligente, portais, notificações e aprovações, fluxos de trabalho, rede social corporativa, eventos ao vivo incluindo reuniões abertas, reuniões corporativas e treinamentos, comunidades de interesse, portal de ideias e comentários.

g) Arquivos – OneDrive for Business com armazenamento ilimitado. Solução segura de arquivos em nuvem, compartilhamento, controle de acesso e edição colaborativa.

h) Conteúdo – Microsoft Stream e Sway que reúnem serviço de streaming de vídeo, recursos de conversão de voz em texto, legendas automáticas e detecção de rosto, retenção de conhecimento e engajamento em treinamentos e cursos, criação e compartilhamento de relatórios interativos, histórias pessoais e apresentações.

i) Gerenciamento de tarefas – Microsoft Planner e Microsoft To Do que reúnem planos e planejamentos pessoais e de equipes com controle de atividades, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e chat sobre trabalho.

j) Aplicativos de negócios - Microsoft Power Apps e Microsoft Power

k) Automate que reúnem ferramentas de low-code para criação de aplicativos, fluxos de trabalho, automação de processos e formulários personalizados.

l) Análise de produtividade pessoal – Microsoft MyAnalytics com insights de produtividade pessoal, conectado ao Outlook, que utilizam Inteligência Artificial para sugerir formas de trabalhar com mais inteligência, melhorando foco, bem-estar, contatos e colaboração.

m) Microsoft Graph API – API e gateway do Office 365 para dados e inteligência. As APIs REST ou SDKs permitem acessar pontos de extremidade e desenvolver aplicativos compatíveis com cenários que abrangem produtividade, colaboração, educação, segurança, identidade, acesso, gerenciamento de dispositivo dentre outras funcionalidades.

n) Office Delve – Gerenciamento de perfil individual do Office 365 com ferramentas para descobrir e organizar informações importantes.

o) Sincronização com Active Directory on-premise para single sign-on (SSO)

p) Basic Mobility security Móveis para Office 365 – funcionalidades de gerenciamento para iOS, Android e Windows Phone, inventário de dispositivos móveis que acessam aplicações corporativas, limpeza total ou seletiva do dispositivo, definições de configuração do dispositivo móvel (comprimento do PIN, PIN necessário, tempo de bloqueio, dentre outros), certificação raiz e detecção de jailbreak, controle de acesso a e-mail e documentos corporativos com base em políticas de conformidade e relatórios.

q) Licença cliente de acesso padrão, Client Access License (CAL), aos serviços on-premise do Exchange Server, SharePoint Server e Skype for Business Server.

r) Suporte à diretivas de grupo, telemetria do Office e configurações de Roaming.

s) Necessidades legais de conformidade e arquivamento de e-mail – arquivamento, descoberta eletrônica, retenção de caixa de correio.

t) Proteção de informações – criptografia de mensagens, gerenciamento de direitos, prevenção de perda de dados para e-mail e arquivos.

u) eDiscovery search

4. ITEM 4A - LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - MICROSOFT OFFICE 365, PLANO E5

4.1. A licença Office 365 E5 será valida por 36 meses.

4.2. O plano Office 365 E5 é uma solução integrada de colaboração e produtividade incluindo as seguintes funcionalidades:

a) Aplicativos cliente do Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access ePublisher) em até 05 (cinco) PCs/Macs + cinco tablets + cinco smartphones por pessoa com o Office 365 ProPlus.

b) Office 365 para Mac.

c) E-mail e calendários – Exchange Online com experiência do Outlook, caixa de correio de 100GB, caixa de correio de arquivo morto ilimitada, caixas de correio compartilhadas de 50GB e anexos de até 150MB

d) Hub para trabalho em equipe – Microsoft Teams que reúne chats, conteúdo, pessoas e ferramentas. Pesquisa e mensagens ilimitadas, acesso para convidado, versão web dos aplicativos Word, PowerPoint, Excel e OneNote no Teams, domínio de e-mail personalizado e hospedagem de e-mails do Exchange, mais de 140 aplicativos e serviços integrados e armazenamento de arquivos.

e) Reuniões online – Microsoft Teams com áudio, vídeo em alta definição, webconferência e streaming. Chamadas de áudio e vídeo online individuais e em grupo, reuniões de canal, compartilhamento de tela, reuniões agendadas, gravação de reunião, audioconferência.

f) Social e intranet – Sharepoint Online e Yammer que reúnem gerenciamento de conteúdo, sites de equipes, compartilhamento de arquivos, dados, notícias e recursos, acesso para convidado, intranet móvel e inteligente, portais, notificações e aprovações, fluxos de trabalho, rede social corporativa, eventos ao vivo incluindo reuniões abertas, reuniões corporativas e treinamentos, comunidades de interesse, portal de ideias e comentários.

g) Arquivos – OneDrive for Business com armazenamento ilimitado. Solução segura de arquivos em nuvem, compartilhamento, controle de acesso e edição colaborativa.

h) Conteúdo – Microsoft Stream e Sway que reúnem serviço de streaming de vídeo, recursos de conversão de voz em texto, legendas automáticas e detecção de rosto, retenção de conhecimento e engajamento em treinamentos e cursos, criação e compartilhamento de relatórios interativos, histórias pessoais e apresentações.

i) Gerenciamento de tarefas – Microsoft Planner e Microsoft To Do que reúnem planos e planejamentos pessoais e de equipes com controle de atividades, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e chat sobre trabalho.

j) Aplicativos de negócios - Microsoft Power Apps e Microsoft Power Automate que reúnem ferramentas de low-code para criação de aplicativos, fluxos de trabalho, automação de processos e formulários personalizados.

k) Análise de produtividade pessoal – Microsoft MyAnalytics com insights de produtividade pessoal, conectado ao Outlook, que utilizam Inteligência Artificial para sugerir formas de trabalhar com mais inteligência, melhorando foco, bem-estar, contatos e colaboração.

l) Microsoft Graph API – API e gateway do Office 365 para dados e inteligência. As APIs REST ou SDKs permitem acessar pontos de extremidade e desenvolver aplicativos compatíveis com cenários que abrangem produtividade, colaboração, educação, segurança, identidade, acesso, gerenciamento de dispositivo dentre outras funcionalidades.

m) Office Delve – Gerenciamento de perfil individual do Office 365 com ferramentas para descobrir e organizar informações importantes.

n) Sincronização com Active Directory on-premise para single sign-on (SSO).

o) Basic Mobility Security Móveis para Office 365 – funcionalidades de gerenciamento para iOS, Android e Windows Phone, inventário de dispositivos móveis que acessam aplicações corporativas, limpeza total ou seletiva do dispositivo, definições de configuração do dispositivo móvel (comprimento do PIN, PIN necessário, tempo de bloqueio, dentre outros), certificação raiz e detecção de jailbreak, controle de acesso a e-mail e documentos corporativos com base em políticas de conformidade e relatórios.

p) Licença cliente de acesso padrão, Client Access License (CAL), aos serviços on-premises do Exchange Server, SharePoint Server e Skype for Business Server.

q) Suporte à diretivas de grupo, telemetria do Office e configurações de Roaming.

r) Necessidades legais de conformidade e arquivamento de e-mail – arquivamento, descoberta eletrônica, retenção de caixa de correio.

s) Proteção de informações – criptografia de mensagens, gerenciamento de direitos, prevenção de perda de dados para e-mail e arquivos.

t) Proteção avançada contra ameaças para e-mail – anexos seguros, links seguros, ATP para Sharepoint, OneDrive e Teams, políticas anti-phishing, automação, investigação, correção e educação.

u) Office 365 Cloud App Security – visibilidade aprimorada e controle para o Office 365 com detecção de ameaças com base nos logs de atividades do usuário, descoberta de Shadow IT para aplicativos que têm funcionalidade semelhante às ofertas do Office 365, controle de permissões de aplicativo para o Office 365 e controles de acesso e sessão.

v) Office 365 Advanced Compliance - Advanced eDiscovery, Customer Lockbox, Advanced Data Governance, Service Encryption with Customer Key, Office 365 Privileged Access Management, DLP for Teams Chat and Channel Conversations, Information Barriers, Advanced Message Encryption, Data Investigations e Supervision policies.

w) Power BI Pro.

x) Phone System e Audio Conferencing – integração do Teams com telefonia e funcionalidades de dial in e dial out para conferências.

y) Mecanismos de eDiscovery avançado.

5. ITEM 5A - SERVICO DE IMPLANTACAO - SERVICO DE IMPLANTACAO E MIGRACAO, PARA PLATAFORMA EM NUVEM MICROSOFT OFFICE 365 (não aplicável)

5.1. IMPLANTAÇÃO DEFINITIVO E FUNCIONAMENTO HÍBRIDO DURANTE AS MIGRAÇÕES

5.1.1. Migração da plataforma atual da contratante **Microsoft Exchange Server 2016** para a nuvem do OFFICE 365;

a) Inclusão do domínio público no Portal Office;
b) Preparacão dos usuários no Active Directory Users and Computers;
c) Preparacão dos grupos de distribuição no Active Directory Users and Computers;
d) Implantação do AD Connect e Exchange Online;
e) Instalacão do Azure AD Connect;
f) Configuracão do Azure AD Connect;
g) Execucão do Azure AD Connect;
h) Validacão do sincronismo dos usuários do AD local para o Azure AD;
i) Atribuição das licenças do Microsoft 365 para os usuários.
j) Validacão do sincronismo dos grupos do AD local para o Azure AD;
k) Correção de possíveis erros de sincronização entre o AD local e Azure AD.
l) Validacão dos requisitos para configuração do ambiente híbrido.
m) Validação das permissões necessárias para a configuração do ambiente hibrido.
n) Criacao de um ponto de extremidade para o ambiente hibrido;
o) Habilitacão do servicoMRSProxy para o ambiente hib
p) Criacao de um lote de teste para movimentacão de até 20 caixas postais (Piloto);
q) Validacão da migracão inicial (piloto)
r) Movimentacão das caixas postais via Exchange Admin Center;
s) Remocão dos lotes de migracão do EAC após a migracao;
t) Auxílio no ajuste dos apontamentos DNS para o Office 365;
u) Ativacão do servicode Anti-spam e anti-malware com as configuracões padrões, seguindo recomendacões do fabricante;
v) Conexão com ferramentas antispam de terceiro, já em uso na SEFAZ-PE.
w) Suporte na configuracão dos servicos de Relay;
x) Ativacão do Microsoft Teams (chat, áudio/vídeo conferência).

5.2. Cada unidade de cota corresponderá até 100 caixas de e-mail migradas;

5.3. Passagem de conhecimento e estabilização do ambiente;

5.4. Em relação à migração das caixas postais, tem-se que:

5.4.1. Caixas postais são do tipo pessoal, de até 20 Gb por caixa.

5.4.2. Caixas postais são do tipo não pessoal, de até 50 Gb por caixa.

5.4.3. A migração deverá ocorrer de forma automatizada, sem a necessidade de intervenção do usuário proprietário da caixa postal.

5.4.4. A migração terá como objetivo disponibilizar todos os e-mails das caixas pessoais, de serviços e corporativas, além de dados de arquivamento, na plataforma do Outlook Online, sendo contemplados também os eventos de calendários, contatos e tarefas. Estes poderão ser migrados manualmente pelos usuários, cujo procedimento detalhado deve ser entregue pela CONTRATADA anteriormente ao inicio da migração.

5.4.5. Os serviços de migração deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos, como por exemplo o uso de licenças de softwares proprietários necessários para a execução dos serviços contratados.

5.4.6. Os serviços de migração, caso utilizem o link de internet da CONTRATANTE, deverão ser agendados para serem operacionalizados em comum acordo com a CONTRATANTE, de modo a não comprometer a banda de internet da instituição, podendo ter necessidade inclusive de execução fora do horário comercial.

5.4.7 Nível de serviço esperado

5.4.7.1. O serviço de sincronização deve ser concluído em até 30 dias úteis;

5.4.7.2. Somente serão aceitas prorrogações de prazos desde que devidamente justificado e aceitas pela CONTRATANTE.

6. ITEM 6A - SERVICO DE TREINAMENTO NA AREA DE INFORMATICA - SERVICO DE TREINAMENTO E ADOCAO, PARA PLATAFORMA EM NUVEM MICROSOFT OFFICE 365 (não aplicável)

6.1. Serão 60 (sessenta) treinamentos e cada unidade de cota corresponderá em até 40 (quarenta) usuários.

6.2. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo estruturar o formato e método a ser utilizado para realização do treinamento. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.3. Os treinamentos poderão ser realizados remotamente;

6.4. Os treinamento poderão ser realizados por meio de Web Conferência ao vivo com os usuários da SEFAZ/PE, o treinamento em si, e a divulgação das principais funcionalidades do Pacote Office 365.

6.5. Todo o treinamento deverá ser gravado e sua gravação deverá ser disponibilizada para o CONTRATANTE.

6.6. Deverá fornecer todos os materiais educativos necessários às capacitações.

6.7. Os treinamentos deverão ser planejados com carga horária diária de 4 horas com as seguintes durações e quantidades:

6.7.1. Para o Treinamento do corpo técnico ao Office 365, será 01 (um) treinamento e com duração mínima de 40 horas.

6.7.2. Para o Treinamento de administração do Exchange Online, será 01 (um) treinamento e com duração mínima de 40 horas.

6.7.3. Treinamento ao usuário final do Office 365, serão 58 (cinquenta e oito) treinamentos e com duração mínima de 4 horas.

6.8. A ementa mínima a ser ofertada pela Contratada será:

6.8.1.Treinamento do corpo técnico ao Office 365;

a) Treinamento de administração da ferramenta Office 365;

6.8.2. Treinamento de administração do Exchange Online;

b) Planejar e gerenciar permissões e destinatários no Exchange Online;

c) Planejar e configurar serviços do Exchange Online;

d) Planejar e configurar listas de distribuição;

e) Planejar e configurar regras anti-SPAM

f) Gerenciar usuários, grupos e licenças de Office 365;

g) Planejar e configurar uma solução de colaboração do Office 365 que inclui Yammer, TEAMS, OneDrive e Grupos do Office 365;

h) Monitorar e analisar os serviços do Office 365 e solucionar problemas do Office 365.

6.8.3.Treinamento ao usuário final do Office 365;

i) Conscientização dos usuários a respeito das funcionalidades presentes no Office 365, enquanto ferramenta de colaboração e produtividade;

j) Treinamento ao uso do portal Office 365;

k) Treinamento as funcionalidades básicas do Outlook Web;

l) Treinamento as funcionalidades básicas do Microsoft Teams;

m)Treinamento as funcionalidades básicas do Microsoft SharePoint;

n) Treinamento as funcionalidades básicas do Microsoft OneDrive;

6.9. Adicionalmente deverá disponibilizar Video-aulas e guias rápidos em português voltados para os usuários finais contendo o funcionamento básico dos principais aplicativos como: Outlook local e WEB, MS Teams e OneDrive.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO

7.1. A Contratada deverá prover toda e qualquer atualização ao produto durante a vigência do contrato.

7.2. A distinção de atualização para os tipos de licenciamento se faz necessária tendo em vista que é prática de mercado, ao contratar uma subscrição, o fornecimento das versões mais atualizadas do software contratado, diferente do caso de softwares perpétuos que as atualizações são referentes à correções eventuais no sistema.

7.3. A Contratada deverá fornecer os licenciamentos pelo programa de contrato Enterprise Agreement da Microsoft.

7.4. O fornecimento de novas versões e releases não acarretará quaisquer ônus adicionais a Contratante durante a vigência do contrato.

7.5. A Contratada deverá informar à Contratante toda e qualquer atualização lançada pelo Fabricante, com detalhamento técnico.

7.6. A Contratada deverá fornecer suporte técnico durante a vigência do contrato.

8. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

8.1. Manutenção e Suporte Técnico

8.1.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

8.1.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

8.1.3. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor;

8.1.4. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone).

8.1.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com a CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

8.1.6. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos abaixo.

8.1.7. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano.

8.1.8. A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade.

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
Severidade A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	Problemas generalizados para envio e recebimento de e-mail. Site do SharePoint fora do ar. Nenhum usuário pode enviar mensagens instantâneas, agendar ou ingressar em Reuniões no Microsoft Teams.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é afetado parcial ou totalmente.	Botão Enviar no Outlook não está funcionando adequadamente. Não é possível configurar no EAC (Centro de Administração do Exchange), mas é possível no PowerShell
Severidade C (Não Crítica)	Situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Como definir uma senha de usuário que nunca expira. O usuário não pode excluir as informações de contato no Exchange Online.

8.1.9. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta.

Nível de severidade	Nível de serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: uma hora.
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 24 horas.
Severidade C (Média)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 dias corridos.

1. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.2.1. Os níveis mínimos de serviço descrevem a disponibilidade mínima que a CONTRATADA deve garantir em relação ao tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados.

8.2.2. A aferição dos níveis de serviço será realizada por meio do indicador descrito no quadro a seguir:

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço.
Meta a cumprir	IAE <=0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.)
Instrumento de medição	Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na ordem de serviço e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	por ordem de serviço
Mecanismo de Cálculo (métrica)	TEX = (DEE - DDE) Onde: TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório). DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço. DEE = Data efetiva da entrega das licenças.

Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS; De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 10% sobre o valor da OS; De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 15% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 3% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)	
Finalidade	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento
Meta a cumprir	SAP => 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo de início e fim de atendimento)
Instrumento de medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico.
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	SAP = (QAP/QTA) x 100 Onde: QAP= Quantidade de chamados atendido dentro do prazo. QTA= Quantidade total de chamado atendidos.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	Para valores iguais ou superiores a 90% – Pagamento integral da OS; De 84% a 89,99% – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; De 78% a 83,99% – Glosa de 3% sobre o valor da OS; De 72% a 77,99% - Glosa de 5% sobre o valor da OS; Abaixo de 71,99% – Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

2. DA PROTEÇÃO DE DADOS

São obrigações da **CONTRATADA**, enquanto **OPERADORA** de dados pessoais:

- Tomar conhecimento e cumprir as determinações aplicáveis à CONTRATADA, previstas na Política de Proteção de Dados Pessoais Local - PPDPL da Secretaria da Fazenda, Portaria SF 129 de 29-02-2021, disponível em Politica-de-Protecao-Dados-Pessoais-Local-PPDPL-SEFAZ-PE.pdf.

- Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pelo Controlador/Contratante;

-Adotar medidas
técnicas e administrativas de segurança 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, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados e os padrões técnicos mínimos exigidos pelo Controlador/Contratante;

- Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou o contratante está exposto;

- Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

- Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Controlador/Contratante, mediante solicitação;

- Permitir a realização de auditorias do Controlador/Contratante e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

- Informar e obter a anuência prévia do Controlador/Contratante sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do Contrato;

- Apresentar ao Controlador/Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

- Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pelo Controlador/Contratante e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

- Comunicar formalmente e de imediato ao Controlador/Contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

- Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Controlador/Contratante, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato;

- Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

- Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste Contrato;

- Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste Contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

- Responsabilizar-se por prejuízos causados ao Controlador/Contratante em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente Contrato;

- Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Controlador/ Contratante;

- Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.

São obrigações da **CONTRATANTE**, enquanto **CONTROLADORA** de dados pessoais:

- Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pelo Operador/Contratado;

- 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;

- Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

- Compartilhar com o Operador/Contratado as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;

- Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

- Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pelo Operador;

- Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com o Operador/ Contratado, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

- Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

Teresina, Piauí, 12 de dezembro de 2024.

Joaquim Kennedy Nogueira Barros
Presidente do TCE/PI
CONTRATANTE

Kleper de Carvalho Porto
REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS**, **Presidente**, em 12/12/2024, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Kleper de Carvalho Porto**, **Usuário Externo**, em 12/12/2024, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.tce.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0232185** e o código CRC **98E09A6A**.

Av. Pedro Freitas 2100 | Centro Administrativo | Teresina-PI | CEP: 64018-900
☎ 3215-3800 | CNPJ: 05.818.935/0001-01
✉ tce@tce.pi.gov.br

Criado por jose.avelar, versão 7 por lucas.colares em 12/12/2024 11:19:43.