prefeitura de PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação, trienal, de licenças/assinaturas do pacote de software Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection que utilizam a metodologia BIM (*Building Information Modeling) e* do programa/software da Autodesk Revit LT (isolado), bem como a capacitação dos servidores que irão utilizar o serviço, anual, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Item	Escopo	Quant.	Unidade	Cód. Catálogo de Serviços
1	Assinatura, por 36 meses, do pacote Autodesk AEC Collection (inclui Revit, AutoCAD, Civil 3D, InfraWorks, Navisworks Manage, 3ds Max, Advance Steel, Robot Structural Analysis Professional, Structural Bridge Design, Fabrication CADmep, Insight, Autodesk Forma, FormIt Pro, Dynamo Studio, ReCap Pro, Vehicle Tracking, Autodesk Docs, Autodesk Drive, Autodesk Rendering).	183	Assinaturas/licença	2435
2	Assinatura do programa/software, por 36 meses, do Autodesk Revit LT (isolado).	180	Assinaturas/licença	2435

3	Capacitação nível básico, por 12 meses, dos softwares do Pacote Autodesk AEC Collection (inclui Revit, AutoCAD, Civil 3D, InfraWorks, Navisworks Manage, 3ds Max, Advance Steel, Robot Structural Analysis Professional, Structural Bridge Design, Fabrication CADmep, Insight, Autodesk Forma, FormIt Pro, Dynamo Studio, ReCap Pro, Vehicle Tracking, Autodesk Docs, Autodesk Drive, Autodesk Rendering).	274	Treinamento/capacitação por aluno	1119

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se pois os serviços são divisíveis, fato que propicia ampla participação de licitantes e não causa perda de escala. Além disso, ao analisar outras licitações do mesmo objeto, é possível notar a vantajosidade da licitação ser parcelada em itens, pois mais de uma vencedora realizou os serviços em questão.

1.2.1.2. A contratação será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.4. Critério de julgamento

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

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

1.4.2. Será obedecido o disposto no § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

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

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

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

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

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

1.7. Subcontratação

1.7.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.7.1.1. Justifica-se a vedação porque trata-se de uma licitação cujo objeto especifica, justamente, a prestação de serviços cujo domínio e expertise são determinantes no âmbito da execução contratual, não fazendo sentido subcontratar o objeto cujo notório saber é requisitado para as entregas.

1.8. Consórcio

1.8.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

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

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

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

1.10.1. Justifica-se firmar contrato porque acarreta em obrigações futuras, tais como assistência técnica, tanto para as assinaturas de softwares, quanto para as capacitações, bem como há execução dos serviços em prazo superior a 30 (trinta) dia.

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

1.11.1. A aquisição conta com garantia de execução nos moldes doartigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 em valor correspondente a 05% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 6. As quantidades foram especificadas no item 1 deste documento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Quanto à Sustentabilidade: Por se tratar de produtos e serviços intangíveis, aquisição de assinatura de *software e respectivo treinamento*, não foi encontrado enquadramento relacionado

no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Ademais, os serviços a serem contratados não geram resíduos.

3.2. Requisitos Legais

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

3.3. Transição contratual

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

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Assinatura de uso para acesso ao serviço de *softwares Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection que utilizam a metodologia BIM (Building Information Modeling),* do programa/software da Autodesk Revit LT (isolado), bem como a capacitação dos servidores que irão utilizar o serviço.

Item	Escopo	Quant.	Unidade	Cód. Catálogo de Serviços
1	Assinatura, por 36 meses, do pacote Autodesk AEC Collection (inclui Revit, AutoCAD, Civil 3D, InfraWorks, Navisworks Manage, 3ds Max, Advance Steel, Robot Structural Analysis Professional, Structural Bridge Design, Fabrication CADmep, Insight, Autodesk Forma, FormIt Pro, Dynamo Studio, ReCap Pro, Vehicle Tracking, Autodesk Docs, Autodesk Drive, Autodesk Rendering).	183	Assinaturas/licença	2435
2	Assinatura do programa/software, por 36 meses, do Autodesk Revit LT (isolado).	180	Assinaturas/licença	2435

3	Capacitação nível básico, por 12 meses, dos softwares do Pacote Autodesk AEC Collection (inclui Revit, AutoCAD, Civil 3D, InfraWorks, Navisworks Manage, 3ds Max, Advance Steel, Robot Structural Analysis Professional, Structural Bridge Design, Fabrication CADmep, Insight, Autodesk Forma, FormIt Pro, Dynamo Studio, ReCap Pro, Vehicle Tracking, Autodesk Docs, Autodesk Drive, Autodesk Rendering).	274	Treinamento/capacitação por aluno	1119

4.2. Quanto às assinaturas de Software:

4.2.1. As assinaturas trienais A&C Collection (“Architecture, Engineering & Construction Collection”), contemplam as seguintes funcionalidades relacionadas aos softwares:

1. Revit - Software para modelagem de informações de construção: Uso de ferramentas de BIM para um projeto baseado em modelos 3D inteligentes; Cria modelos e documentação coordenados; Inclui recursos para arquitetura, MEP e engenharia estrutural.
2. AutoCAD – Ferramenta CAD 2D e 3D, com informações aprimoradas, automação de IA e recursos de colaboração.
3. Civil 3D - Projeto de engenharia civil e documentação de construção, com largo uso para projetos viários e infraestrutura em geral.
4. InfraWorks - Plataforma BIM geoespacial e de engenharia para planejamento, projeto e análise: Produz projetos com base em modelos no contexto de mundo real.
5. Navisworks Manage – Controle de informações resultantes de projeto: Revisa modelos e dados integrados para obter melhor controle sobre os resultados do projeto; Integra dados de várias fontes. Identificação e solução de conflitos antes do início da construção; Vincula dados de modelos 3D a cronogramas para uma simulação 4D mais ágil.
6. Insight – Análise de desempenho ambiental e energético da construção. Promove interação com os principais indicadores de desempenho e padrões para obter os melhores resultados.
7. Advance Steel - Software de modelagem 3D para detalhamento em aço.
8. Robot Structural - Ferramenta de verificação de conformidade de código e análise estrutural integrada ao BIM.
9. 3DS Max - Software de modelagem 3D, animação e renderização: Cria renderizações e animações 3D com qualidade cinematográfica.
10. DOCS: Gerenciamento de informações de projetos em ambiente comum de dados.
11. Autodesk Forma: Ferramenta de modelagem e projeto conceitual, com análise em tempo real. Realiza análise de impacto ambiental que contribui com projetos mais sustentáveis.
12. Structural Bridge Design: Ferramenta que oferece um conjunto de recursos para a análise e o projeto de estruturas de ponte usando técnicas de viga de linha, grelha, análise de estrutura e elementos finitos, tudo integrado em um único produto. O Structural Bridge Design é usado por engenheiros de pontes que projetam e analisam pontes de aço e concreto para diversos códigos internacionais de projeto de ponte.

13. Dynamo Studio: Ambiente de programação visual que permite que os projetistas explorem projetos conceituais paramétricos e automatizem tarefas. o software está descontinuado, mas suas funcionalidades foram inseridas Revit, Civil 3D.

14. Fabrication CADmep: Oferece um conjunto integrado de ferramentas para empreiteiros de projetos de especialidades. Cria modelos de intenção de produção de sistemas de tubagens, canalizações e condutas. Suporta fluxos de trabalho de detalhamento e instalação para empreiteiros mecânicos, elétricos e hidráulicos (MEP). É normalmente usado por detalhistas para criar modelos de "intenção de fabricação" de sistemas de tubulação, encanamento e/ou dutos.

15. Vehicle Tracking: Fornece um conjunto de ferramentas de projeto de transporte que inclui a previsão da trajetória de varredura de veículos conduzidos, veículos leves sobre trilhos e aeronaves, bem como o projeto de layout de estacionamento e o projeto de rotatória.

16. FormIt Pro: É um software de modelagem para arquitetura BIM (Building Information Modeling) que nos permite *desenhar, colaborar, analisar e compartilhar* um conceito de projeto em estágio inicial ou seja conceitual, também permite que o modelo seja um projeto colaborativo, além de poder ser utilizado com o Dynamo e ter integração com o Revit criando assim várias possibilidades.

17. ReCap Pro: É um programa 3D para projetos complexos de escaneamento a laser e fotogrametria. Ele exporta arquivos para um formato proprietário, que pode ser integrado perfeitamente a outros aplicativos de software da Autodesk.

18. Autodesk Drive: O Autodesk Drive é uma solução de armazenamento na nuvem que permite que indivíduos e pequenas equipes organizem, visualizem e compartilhem qualquer tipo de dados dos modelos ou dos projetos. O Autodesk Drive permite compartilhar pastas e o conteúdo delas.

19. Autodesk Rendering: É possível aproveitar o poder de computação praticamente infinito na nuvem para criar rapidamente renderizações de alta resolução sem a necessidade de um hardware caro. Ao conectar-se a sua conta da Autodesk, você pode renderizar projetos de aplicativos da Autodesk, como o Autodesk AutoCAD, o Revit, o 3ds Max, o Fusion 360 e o Navisworks a partir de qualquer computador.

4.2.2. As assinaturas trienais do programa/software da Autodesk Revit LT (isoladoAssinatura do Autodesk Revit LT (isolado) possui as seguintes características: Ferramenta de BIM 3D simplificada para a produção de documentação e projetos de arquitetura 3D, Criar modelos 3D inteligentes (paredes, portas, janelas, coberturas), gerar plantas, cortes, elevações e perspectivas automaticamente a partir do modelo, documentar projetos com cotas, tabelas e anotações, exportar em formatos como DWG, DWF e IFC (com algumas limitações), gerar quantitativos e folhas de impressão e pode ser usado como visualizador de modelos BIM, visando a análise e fiscalização das obras.

4.2.2. As licenças deverão ser entregues na versão mais recente e incluir atualizações regulares, garantindo que os técnicos tenham acesso às novas versões e funcionalidades lançadas. Isso é crucial para manter a relevância tecnológica e a atualização dos projetos, além de assegurar que a área técnica esteja utilizando as versões mais seguras e eficientes das ferramentas. As atualizações ou correções das versões das licenças, bem como a prestação de suporte técnico sem limite de chamados, serão realizadas durante todo o período de vigência contratual, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.2.3. Necessidade de um canal direto para suporte e dúvidas que possam surgir, principalmente na fase inicial de uso dos softwares. Esse suporte deve ser ágil, eficiente e oferecido em um formato que atenda às necessidades operacionais dos usuários, minimizando o impacto de

possíveis interrupções no trabalho. 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.

4.3. Quanto às Capacitações:

4.3.1. As capacitações serão na modalidade aulas gravadas, cada módulo terá, no mínimo 16 horas. A modalidade EAD não há limite de alunos por turma, pois o ambiente pode ser acessado a qualquer momento, durante a vigência do contrato de capacitação. Por outro lado, as aulas devem estar disponível durante toda a vigência do contrato e podem ser acessadas sem limites de quantidades.

4.3.1.1. Caso ocorra significativa atualização dos softwares, possíveis de causar impacto na sua utilização, os cursos/aulas deverão serem atualizadas.

4.3.1.2. A contratada deverá disponibilizar o suporte *on-line* para saneamento de dúvidas dos alunos, dentro da plataforma de acesso às aulas.

4.3.2. Os professores/técnicos que irão capacitar os servidores precisam apresentar certificado de capacidade para ministrarem os treinamentos.

4.3.2.1. Todos os profissionais deverão ter proficiência no assunto e estar devidamente habilitados, atendendo plenamente as exigências específicas de cada treinamento o qual irão ministrar aulas.

4.3.3. O material didático precisa ser disponibilizado em formato PDF e na versão impressa pela Empresa vencedora.

4.3.3.1. O material didático deve ser elaborado pela Contratada, devidamente atualizado, bem como estar disponível no ambiente virtual, com 5 dias de antecedência às aulas e ser disponibilizado na versão impressa nos dias das aulas.

4.3.4. Ao término de cada módulo, a contratada deverá atestar para cada aluno, a participação no curso, referenciando a carga horária do mesmo, através de certificado, emitido em no máximo 5 dias úteis após o término do módulo.

4.3.5. O conteúdo programático mínimo das capacitações, por software, precisa estão descritos a seguir:

· Capacitação em **Autocad:** comandos para criação e edição, parametrização 2D, manipulação de propriedades, criação e utilização de macros, importação do excel com vínculo dinâmico, nuvem de pontos, captura de mapas on line, blocos dinâmicos e atributos, comandos de visualização, configurações para plotagem, integração com Autodesk 360, interface de trabalhos 3D, criação e edição de estruturas 3D, geração de vistas, interface do Autocad Electrical, tagueamento de componentes, anilhamento, referência cruzada,

· Capacitação em **Revit**: gerenciamento e funcionamento do software, vistas e formas de visualização, como iniciar um novo projeto, malha de eixos estruturais, estruturas (vigas, pilares e lajes), importação de arquivos, famílias de sistemas (paredes, pisos, forros e telhados), escadas e guarda corpos, famílias de componentes (portas, janelas, mobiliários, etc), parametrização, anotações, tabelas, quantitativos, filtros de visualização, detalhamentos, planejamento de entregáveis, ferramenta de revisão, planejamento de modelagem, templates, topografia, massas, elementos estruturais, elementos arquitetônicos, elementos de circulação, elementos de cobertura (telhas, calhas, rufos), faseamento, apresentação e renderização, importação e exportação de

arquivos, geolocalização, princípios de colaboração, configurações elétricas, lançamento de quadros de distribuição, criação de circuitos, criação de tabelas e painéis (quadros de cargas), modelagem de conduites, ferramenta de análise para elaboração de projetos luminotécnicos, modelagem de projetos de dados, aplicação de navegador de sistemas, detalhamento QDC, modelagem para projetos hidrossanitários, modelagem para projeto de gases, armação para estruturas de concreto, detalhamento da armação, modelagem de estruturas metálicas, cálculo de cargas térmicas,

· Capacitação em **Navisworks:** recursos de navegação, seleção de objetos, integração entre modelos, geração e exportação de animações, união de projetos, simulações, verificação d interferência na simulação.

· Capacitação em **Docs:** administração de conta, adicionando membros à conta, adicionando empresas, criando templates, criação de projetos, permissões, localizações, e notificações, criação de pastas e subpastas, visualização, exploração de modelos e comparação entre versões, arquivos suportados, compartilhamento de links públicos.

· Capacitação em **Civil 3D:** configuração do sistema de coordenadas, criação e definição de pontos, importação de pontos de uma base de dados, construção de superfícies, estilos de mapas de superfície, visualização 3D da superfície, criação e definição de alinhamentos, criação de perfil, criação e edição de corredores, criação de seções, análise volumétrica por seção, análise volumétrica comparativa entre superfícies, relatórios e notas de serviço, estudo do terreno para implantação da estrada, geotecnia do terreno, gerenciamento das camadas e dos furos de sondagem, furos de sondagem em 3D, identificando bacias, criando linhas d'água, estilos de visualização, apresentação da superfície em 3D, superelevação, estudos hidrológicos, criação da área da bacia a partir de superfície, criação de parcelas, aplicação de interseção em loteamentos, configuração de rotatória.

· Capacitação em **Infraworks:** ferramentas relacionadas à nuvem, edição, configurações de coordenadas, criação e gerenciamento de modelo, integração Arcgis, importação e exportação de dados, camadas de superfície, opções de recursos de distância, criação de storyboard, introdução às normas, tipos de rodovias, criação de estradas e atributos de projetos, lotes e zoneamento, mobiliário urbano, simulação de tráfego e mobilidade, criação e edição de pontes, viadutos e túneis, análises e verificações de projetos, criação de redes de drenagem, dados de pluviometria, criação de galerias pluviais, extração de quantitativos.

· Capacitação em **Advance Steel:** criação e edição de eixos e níveis de referência, inserção de vigas e colunas, conexões automáticas, inserção de marcos, contraventamentos, treliças, terças, escadas, guarda corpos, detecção de colisão, pesquisa avançada de elementos do modelo, criação de novo estilo e processo de desenho, ferramenta de revisão, inserção de anotações, customização de listas de materiais, criação de templates, perfis customizados, cadastro de parafusos, conexões customizadas, exercícios tutoriais.

· Capacitação em **Autodesk Rendering:** método de renderização, como renderizar imagens como panoramas, alteração de qualidade de renderização, aplicação de ambientes de plano de fundo em cenas renderizadas.

· Capacitação em **Insight**: criação de modelo analítico de energia, modos para configuração de energia, ajuste de espaço analítico e resoluções de superfície, análise de modelo analítico, configuração de painel personalizado, gerenciamento de fatores e métricas, detalhes do carbono incorporado.

· Capacitação em **Robot**: apresentação das ferramentas, utilização de banco de dados do modelo, utilização de templates e personalização de modelos, inserção de vínculos e cargas, análise de resultados, configuração de unidades, diagramas, lançamento de estrutura nova e utilizando a biblioteca, importação e exportação de modelos.

. Capacitação em **3DS Max:** Apresentação e utilização do software para renderizações e animações 3D com qualidade cinematográfica.

. Capacitação em **Autodesk Forma:** Utilização da ferramenta de modelagem e projeto conceitual, com análise em tempo real. Realiza análise de impacto ambiental que contribui com projetos mais sustentáveis.

. Capacitação em **Structural Bridge Design:** utilização da ferramenta que oferece um conjunto de recursos para a análise e o projeto de estruturas de ponte usando técnicas de viga de linha, grelha, análise de estrutura e elementos finitos, tudo integrado em um único produto. O Structural Bridge Design é usado por engenheiros de pontes que projetam e analisam pontes de aço e concreto para diversos códigos internacionais de projeto de ponte.

. Capacitação em **Dynamo Studio:** Apresentação da funcionalidade do ambiente de programação visual que permite que os projetistas explorem projetos conceituais paramétricos e automatizem tarefas. o software está descontinuado, mas suas funcionalidades foram inseridas Revit, Civil 3D.

. Capacitação em **Fabrication CADmep:** Apresentação e utilização do conjunto integrado de ferramentas para empreiteiros de projetos de especialidades. Cria modelos de intenção de produção de sistemas de tubagens, canalizações e condutas. Suporta fluxos de trabalho de detalhamento e instalação para empreiteiros mecânicos, elétricos e hidráulicos (MEP). É normalmente usado por detalhistas para criar modelos de "intenção de fabricação" de sistemas de tubulação, encanamento e/ou dutos.

. Capacitação em **Vehicle Tracking:** Apresentação e utilização do conjunto de ferramentas de projeto de transporte que inclui a previsão da trajetória de varredura de veículos conduzidos, veículos leves sobre trilhos e aeronaves, bem como o projeto de layout de estacionamento e o projeto de rotatória.

. Capacitação em **FormIt Pro:** Apresentação e utilização do software de modelagem para arquitetura BIM (Building Information Modeling) que nos permite *desenhar, colaborar, analisar e compartilhar* um conceito de projeto em estágio inicial ou seja conceitual, também permite que o modelo seja um projeto colaborativo, além de poder ser utilizado com o Dynamo e ter integração com o Revit criando assim várias possibilidades.

. Capacitação em **ReCap Pro:** Apresentação e utilização do programa 3D para projetos complexos de escaneamento a laser e fotogrametria. Ele exporta arquivos para um formato proprietário, que pode ser integrado perfeitamente a outros aplicativos de software da Autodesk.

. Capacitação em **Autodesk Drive:** Apresentação e utilização do software da solução de armazenamento na nuvem que permite que indivíduos e pequenas equipes organizem, visualizem e compartilhem qualquer tipo de dados dos modelos ou dos projetos. O Autodesk Drive permite compartilhar pastas e o conteúdo delas.

4.4. Detalhamento técnico:

4.4.1. Licença multiplataforma, compatível com os Sistemas Operacionais utilizados pelo Município.

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

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

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

4.4.5. A licença deverá permitir o acesso de todas as aplicações diretamente nas estações de trabalho de acordo com a necessidade do usuário.

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

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

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

4.4.9. Deve ser indicado o endereço para *download/acesso* do *software* e a forma de gerenciamento das assinaturas.

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

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

4.5. Quanto aos prazos e a disponibilização dos serviços:

4.5.1. O prazo de vigência dos **contratos referentes às Assinaturas de Software é 36 (trinta e seis) meses**. Tal prazo de vigência decorre de vantagem econômica à Administração, tendo em vista que a implementação de softwares de tecnologia demanda tempo e organização, ou seja, prazo estipulado irá permitir que o Município coloque em prática a nova tecnologia, bem como irá possibilitar que eventuais dúvidas ou erros sejam ajustados.

4.5.2. O prazo de vigência do **contrato referente às Capacitações é 12 (doze) meses.**

4.6. Prazo de execução dos serviços

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

4.6.2. Caso os serviços não corresponda ao exigido neste Termo de Referência, a Empresa deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a notificação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções cabíveis.

4.6.3. Rotinas de execução do serviço:

Evento		Prazo
1	Solicitação da licença pelo órgão demandante: a empresa deve confirmar a compra a partir da convocação pelo fiscal para assinatura da ordem de início	01 (um) dia útil
2	Entrega da licença através de download/acesso no site do fornecedor: a contar da ordem de início do contrato	5 (cinco) dias úteis

2.1	Substituição do objeto por desacordo com as especificações: a contar do e-mail de notificação do órgão demandante	03 (três) dias úteis
3	Emissão da Nota Fiscal: a contar do e-mail de confirmação do órgão demandante de que a licença disponibilizada foi acessada com sucesso	07 (sete) dias úteis
3.1	Correção de informações na Nota Fiscal: a contar do e-mail de contestação do órgão demandante	03 (três) dias úteis

4.6.4. Para **ambos os casos**, a disponibilização deverá ocorrer imediatamente após a ordem de início, emitida pela contratante em até 5 **(cinco) dias úteis** após a assinatura dos contratos, podendo ser adiada, por conveniência da administração.

4.6.5. A(s) empresa(s) deverá(ão) comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.6.6. Quanto ao recebimento: os serviços serão recebidos quando da ativação das licenças e da disponibilização das capacitações. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser adequados no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da(s) empresa(s) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato / da entrega.

4.7. Disponibilização das licenças adquiridas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.8. O município pode solicitar o cancelamento da solicitação dos serviços até finalizar o prazo de 24 horas do e-mail de confirmação da Conta de Compras a ser realizada a aquisição/contratação conforme item 4.7.4.

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

4.8. Especificações de garantia técnica

4.8.1. O prazo de garantia técnica (aquela que excede à garantia legal) do objeto licitado deverá contar da data de disponibilização das licenças e enquanto durar o período contratual. Durante o período de garantia, independentemente da empresa ser a fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para o Município, as licenças que apresentarem defeitos ou incorreções.

4.8.1.1. Justifica-se, pois o serviço a ser licitado apresenta softwares inovadores para o Município, isto é, é necessário assegurar que o serviço contratado não sofra com defeitos, com o objetivo de que a contratação não seja afetada.

4.8.2. O prazo para atendimento à solicitação é de 3 dias úteis.

4.9. Quanto ao Suporte Técnico:

4.9.1. Quanto ao suporte técnico:

- **Para as Assinaturas de Software**: A contratada deverá prestar suporte técnico para as instalações e ativações das licenças, orientando quanto à padronização e implantação do sistema, disponibilizando para isso, canal de comunicação eficiente, preferencialmente através de e-mail e telefone. O suporte deve incluir assistência para instalação, configuração, solução de problemas e atualizações de software. O prazo para atendimento à solicitação é de no máximo 3 dias úteis.
- **Para as capacitações:** A contratada deverá disponibilizar equipe para suporte técnico de dúvidas através de canal de comunicação eficiente, preferencialmente através de e-mail e

telefone. O prazo para atendimento à solicitação é de no máximo 3 dias úteis.

- Os serviços de suporte técnico deverão garantir o funcionamento, manutenção e fornecimento de novas versões e modificações (*updates* e *upgrades*) para os *softwares*.
- Os serviços de suporte deverão ser prestados pela Empresa de forma contínua e em horário comercial.
- A empresa a ser contratada deverá fornecer, durante todo o período de vigência contratual, de forma a manter a solução permanentemente atualizada, bem como, com o fornecimento de manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização dos produtos licenciados sem custo adicional.
- Todos os produtos, documentação e suporte devem ser disponibilizados em português (brasileiro).
- As atualizações deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias úteis depois de lançadas.
- O suporte deverá ser controlado via ferramenta de chamados disponibilizada pela Empresa.
- A utilização de uma ferramenta informatizada para a gestão dos chamados ao suporte é fundamental para que a comunicação entre o Município e a equipe de suporte da Empresa seja rápida e transparente.
- O suporte deverá ser executado preferencialmente em modo remoto. Quando inviável remotamente, uma equipe deverá se deslocar até a PMPA sem custo adicional ao Município.

4.10. Implementação

4.10.1. A plataforma deve estar operacional a partir da instalação. A disponibilidade das licenças em ferramenta de gerenciamento *on-line* e novas versões do produto serão providenciadas pela empresa contratada.

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

4.11. Segurança da Informação e Privacidade - SIP

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

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

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

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

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

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

4.11.7. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses

permitidas em Lei.

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

4.11.9. A empresa deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Município a tais documentos.

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

4.12.1. Ordem de Serviço;

4.12.2. Ata de Reunião;

4.12.3. Ofício;

4.12.4. Sistema de abertura de chamados;

4.12.5. E-mails.

4.13. Índice de reajuste

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

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

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

4.13.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice, pois é o índice recomendado pelo Governo para contratações de serviços na área de Tecnologia da Informação e por atender os artigos 6º, LVIII e 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021 ao adotar referencial setorial para o reajustamento.

4.14. Planilha de formação de preços

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

4.15. Preposto

4.15.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.15.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

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

4.15.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da

Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.16. Conformidade com a proteção dos dados pessoais e privacidade

4.16.1. Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei 13.709/2018 ("LGPD").

4.16.2. A Empresa, na qualidade de Operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo Município.

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

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

4.16.5. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a Empresa declara:

a) Tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver determinação do Município.

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

c) Conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade.

d) Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito.

e) Assegurar que os seus empregados e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste contrato, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo nem divulgando tais dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelo Município, devendo a Empresa exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.

4.16.6. A Empresa manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob programas de segurança, incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, elaborados para: (a) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (b) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares.

4.16.7. A Empresa se obriga a comunicar imediatamente o Município quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do contrato e os dados e/ou informações disponibilizados pelo Município (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de adotar todas as medidas técnicas necessárias para cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível.

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

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

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

5.2.1. Os prazos de vigência do contrato serão de 36 meses, para as assinaturas de Software e 12 meses, para as capacitações, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

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

7.2. Diário de obras

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

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL por se tratar de objeto digital e disponibilizado por meio de acesso de usuário via internet (subscrição).

7.4. Monitoramento eletrônico

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

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

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

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

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

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

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

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

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

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

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços, conforme especificações, durante a vigência contratual, com a finalidade de assinatura dos serviço de software BIM, suas atualizações e o suporte técnico, bem como a capacitação/treinamento dos servidores que irão utilizar a tecnologia.

Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 1,0 a 2,9 pontos - Multa de 1% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Multa de 2% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Multa de 4% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Multa de 8% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Multa de 12% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Multa de 16% do valor do serviço prestado/contrato impactado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Multa de 20% do valor do serviço prestado/contrato impactado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	**PONTOS**
Registros operacionais	
Atraso na disponibilização da atualização do software, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pelo Município.	0,4
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pelo Município.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, fato que pode causar atraso nos projetos do Município.	1,2

Apresentar professores/técnicos sem qualificação para executar o serviço de treinamento dos servidores, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	1,0
Atraso na execução do cronograma de implementação do Software BIM.	1,5

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta aquisição, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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

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

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

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

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

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

9.2.7. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

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

9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

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

9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

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

sejam tomadas as providências cabíveis.

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

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

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

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

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

9.2.20. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.21. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.2.22. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

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

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

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

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

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

9.2.26.2. Decreto nº 21.838/ 2018 - que disciplina a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal de Porto Alegre.

9.2.27. Durante a vigência deste instrumento, e após, caso haja a manutenção do armazenamento ou outra forma de tratamento dos dados pessoais pelas partes, todos os dados deverão ser protegidos e não devem ser utilizados para outra finalidade e nem fornecidos para terceiros, em hipótese alguma, ressalvada autorização expressa e específica de agente do Município de Porto Alegre, com competência administrativa para tanto

9.2.28. Para a otimização dos contatos referentes aos dados pessoais tratados em razão do presente documento as partes indicam os respectivos encarregados pela proteção de dados pessoais, nos termos do art. 41 da LGPD, sendo o do Município de Porto Alegre, Yasmin Bampi, DPO, com o e-mail yasmin.bampi@portoalegre.rs.gov.br e, da empresa contratada.

9.2.29. Em caso de incidente de segurança envolvendo os dados pessoais tratados em razão do presente documento, a parte que tomar ciência deverá, de imediato, cientificar a outra, por intermédio do encarregado de proteção de dados pessoais, informando o máximo de dados

possíveis, bem como as providências adotadas e, se for o caso, a comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, bem como outras instituições e autoridades, responsabilizando-se, no seu âmbito, pelos prejuízos e danos causados aos titulares dos dados pessoais.

9.2.30. Compete à empresa contratada o adequado tratamento dos dados pessoais por intermédio de gestores, empregados, estagiários e fornecedores sendo responsável pelos atos desses e demais terceiros que tiverem acesso aos dados pessoais.

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

9.2.32. O cadastro e tratamento de dados de crianças e adolescentes deve ser diferenciado dos demais, em função de legislação específica que deverá ser observada, sendo esta alinhada entre as partes via normativa específica.

9.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.13. Fornecer os computadores adequados e compatíveis com os softwares, estando de acordo com a recomendação de configuração mínima do fabricante.

9.3.14. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

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

9.3.17. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

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

9.3.19. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

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

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

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

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

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

9.4. FISCALIZAÇÃO

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

9.4.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

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

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

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

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

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

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

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

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

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

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

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

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

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

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

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

9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

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

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

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

9.4.22. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

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

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

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

10.2. Qualificação econômico-financeira

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

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11.1.1. Para os itens 1 e 2 do subitem 1.1:

a) Apresentação de comprovação que a Licitante é uma revenda autorizada ou está credenciada a negociar os serviços elencados na tabela do subitem 1.1.

11.1.2. Para o item 3 do subitem 1.1:

a) Visando atender padrões de qualidade do suporte, a LICITANTE deverá apresentar certificado de ATC (Centro de Treinamento Autorizado Autodesk), comprovando que é um centro autorizado Autodesk para treinamentos e suporte.

11.2. Justifica-se a inclusão dos itens a e b como condições de assinatura do contrato, a fim de garantia que apenas licitantes autorizados a comercializar produtos oficiais do fabricante possam participar da licitação, a fim de evitar a aquisição inadequada de produtos/licenças.

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

11.2.3. Sobre a exigência de comprovação de credenciamento junto ao fabricante, este requisito busca garantir a aquisição adequada de produtos e licenças da Autodesk, mitigando os riscos associados ao fornecimento de licenças não oficiais ou com suporte inadequado por parte do fabricante. Além disso, essa medida confirma que a empresa fornecedora possui as competências e habilidades necessárias para fornecer os produtos e serviços associados, tanto para o caso de aquisição dos softwares, quanto para o treinamento, garantindo que as organizações tenham acesso a um suporte eficiente, atualizações regulares e recursos de segurança robustos.

12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

12.2.1 O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente, atualizando seu endereço eletrônico, sempre que necessário, junto ao órgão gerenciador.

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

12.4. Verificar se o equipamento disponível para instalação do *software* tem configuração

adequada à recomendação do fabricante, conforme despacho 33894942.

12.5. Os órgãos do MUNICIPÍCIO devem respeitar o quantitativo de unidades de cada item do objeto conforme o levantamento de estimativa/quantidade constante no processo SEI nº 26.0.000073929-3.

Documento assinado eletronicamente por **Wagner dos Santos Velasques**, **Analista de TI**, em 02/07/2026, às 15:22, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa informando o código verificador **40121747** e o código CRC **C52D5C9C**.