

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para execução do serviço de aquisição de licenças de *software* tipo CAD (*Computer Aided Desing* - Desenho assistido por computador) para toda a PMPA (Prefeitura Municipal de Porto Alegre).

| LOTE 1 | | | | |
|--------|---|---------------------------------------|----------|------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | Código do catálogo de Serviços - PMPA | Unidade | Quantidade |
| 1 | Aquisição de licenças do <i>software</i> ZWCAD Standard 2024 – Softlock – Licença Permanente – Em Rede a partir de 05 (cinco) unidades. | 24.35 | Licenças | 385 |

1.2. Definição do objeto

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

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque se trata da aquisição de licença de *software* tipo CAD, o ZWSOFT ZWCAD, utilizado por engenheiros, arquitetos e outros profissionais da PMPA.

1.3. Critério de julgamento

1.3.1. O critério de julgamento será contratação direta (inexigibilidade).

1.3.1.1. Justifica-se inexigibilidade de licitação uma vez que a empresa totalCAD Comércio e Serviços em Informática Ltda é a única distribuidora da ZWSOFT CO., e tem o direito exclusivo de distribuir e vender em todo o território brasileiro o *software* ZWCAD.

1.4. Parcelamento do objeto

1.4.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente licitação.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se pois a contratação se trata de um serviço de menor especialização técnica, onde após o pagamento da(s) licença(s) por valor unitário a empresa disponibilizará o produto pronto.

1.5. Regime de empreitada/execução: por preço unitário

1.6. Subcontratação

1.6.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do Município, exceto para os serviços para os quais foi exigida na apresentação de capacidade técnica e condição para assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois se trata de serviço sem grande complexidade ou vulto.

1.8. Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o fornecimento de licença para *software* tipo CAD (*Computer Aided Desing* - Desenho assistido por computador) para os serviços da PMPA.

2.2. É imprescindível a contratação de um *software* atualizado com sistema automatizado, para a elaboração gráfica de projetos, munido de ferramentas que auxiliem na execução de suas atividades, facilidade na leitura e interpretação dos desenhos, tornando-se essencial para sanar dúvidas de interpretação durante a execução, produção, editoração gráfica de qualquer projeto de engenharia.

2.3. Atualmente não há um Registro de Preços para a aquisição de um *software* do tipo CAD e várias secretarias já demonstraram interesse em adquirir *softwares* deste tipo. Logo, se torna interessante a criação de um novo Registro de Preços para aquisição de *softwares* do tipo CAD de acordo com o Despacho 21420024 nos autos do Processo 22.0.000133041-5, com a finalidade também de se manter as versões do *software* mais homogêneas na PMPA.

2.4. *Software* tipo CAD contém um conjunto de ferramentas para auxiliar o desenvolvimento de desenho técnico em alguma área, seja ela na área civil em projetos de arquitetura, hidráulica, elétrica, estrutura, etc., ou então em projetos de mecânica desenhando peças para a indústria, entre muitos outros tipos de projetos. O uso de ferramentas de desenho é essencial para elaboração e revisão de projetos executivos de obras, que devem compor o edital de qualquer obra e desse modo, propiciar condições de trabalho para as secretarias interessadas.

2.5. A aquisição de versão mais atualizada e compatível com AutoCAD promoverão maiores ganhos de produtividade na PMPA, tanto na análise de projetos de fornecedores quanto na execução interna de desenhos para projetos, portanto modernizando recursos de TI que sejam mais adequados ao planejamento e execução das atividades das secretarias requisitantes.

2.6. Ademais, na PMPA já é utilizado o *software* ZWCAD pelos servidores e estagiários, e estes já estão habituados com essa ferramenta, o que, no caso de aquisição de uma nova ferramenta, ensejaria um custo adicional de aquisição de treinamentos oficiais do fabricante.

2.7. A indicação da marca justifica-se por se tratar de regularização e atualização de soluções implantadas e já em produção bem como manter o conhecimento já adquirido pelos usuários, em toda a PMPA, com a ferramenta. Por meio do princípio da padronização, a exemplo do Acórdão TCU nº 1521/2003 – Plenário e outros julgados da Corte como o Acórdão nº 2844/2003 – Primeira Câmara

e Acórdão nº 2984/2008 – Segunda Câmara.

2.7.1. Além desses, a súmula nº 270 TCU trás, nesse sentido:

“Em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificativa”.

2.8. Da justificativa da escolha do *software* e da inexigibilidade de licitação:

2.8.1. A pretensão de aquisição, considerando o inciso I, do Art. 74 da Lei 14.133/2021, enquadra-se em inexigibilidade de licitação, conforme avaliação da equipe de planejamento da contratação, visto ser a empresa totalCAD a única fornecedora, representante, deste *software* no Brasil, havendo, para tanto, comprovação, por parte da empresa, desta exclusividade com a apresentação de atestado.

2.8.2. Neste sentido, a escolha deste *software* em detrimento de outros *softwares* CAD levou em consideração que o ZWCAD apresentou a proposta tecnicamente mais vantajosa, devido ao fato desta licença de *software* ser perpétua, demandando atualizações não obrigatórias, e pelos diferenciais técnicos apresentados no item 5 deste Termo de Referência.

2.8.3. Ou seja, para *software* CAD, a ZWSoft é a única empresa que oferece a licença perpétua, sem obrigatoriedade de atualização, alinhada as características técnicas almejadas pela PMPA após levantamento realizado nesta Prefeitura, sendo sua representação no Brasil exercida por empresa única.

2.9. O Plano de Contratação Anual não foi elaborado, contudo deverá ser incluída a solução proposta no PCA em elaboração para 2024 por se tratar de serviço essencial de natureza continuada e de extrema necessidade uma vez que atende as necessidades da PMPA. Por se tratar de serviço com prestação continuada, a licença a ser aderida terá duração perpétua.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DA VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no estudo técnico preliminar documento (ETP), capítulo 7.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Por se tratar de produtos e serviços intangíveis, aquisição de licença de *software*, não foi encontrado enquadramento relacionado no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4.2. Requisitos Legais

4.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações e normativos aplicáveis, a saber:

4.2.1.1. Lei nº 9.609/1988: dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

4.2.1.2. Decreto nº 11.871/2023: atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4.2.1.3. ABNT NBR ISO/IEC 27002 - 9 (Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação - Controle de Acesso).

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (ou especificações técnicas)

5.1. **Licença ZWCAD Standard:** *Software* que facilita a criação e confecção de desenhos técnicos 2D através de ferramentas para desenho de pontos, linhas, polilinhas, multilinhas, arcos, polígonos, raio, donut, splice, elipse e outras geometrias.

5.1.1. As licenças deverão ser do tipo perpétua, ou seja, que confirmam ao usuário o direito de executar a versão do produto adquirida por tempo indeterminado, sem a cobrança de quaisquer valores adicionais.

5.1.2. Deverá permitir a instalação em rede com controle de licenças flutuantes que permita disponibilizar em um número ilimitado de estações e uso simultâneo restrito ao número máximo de licenças adquiridas.

5.1.3. Quando for atingido o número máximo de ativações simultâneas a mesma deverá abrir no modo de visualização.

5.1.4. O *software* deverá ser compatível com o sistema operacional Windows 8.1, Windows 10 64 bits e Windows 11.

5.1.5. O *software* deverá ter suporte para os idiomas Português e Inglês.

5.1.6. Abrir e salvar arquivos em DWG, DXF, DWT nativamente e compatível com versões R12 até 2021 do AutoCAD®;

5.1.7. Importar arquivos DGN, trocando desenhos com MicroStation;

5.1.8. Possuir compatibilidade com formato de fontes TTF e SHX;

5.1.9. Possuir ferramentas para desenho de: pontos, linhas, polilinhas, arcos, polígonos, raio, donut, spline, elipse, dentre outros;

5.1.10. Possuir comparador de DWG para comparar revisões de arquivos DWG, apresentando em destaque as diferenças entre os arquivos;

5.1.11. Exportar para WMF, SAT, DWF, DWG, EPS, BMP, EMF, SVG, PNG, JPEG e PDF;

5.1.12. Possuir recursos avançados como Mtext attribute, Multi Leader;

5.1.13. Possuir recursos de subjacência de PDF (PDF Underlay);

5.1.14. Possuir recursos para criação e edição de tabelas, através do Excel;

5.1.15. Possuir recursos para chanfrar e arredondar objetos;

5.1.16. Possuir recurso para cortar um objeto que cruza outro, eliminando todo o desenho de um lado ou outro da interseção;

5.1.17. Possuir recurso para estender um objeto para que interseccione com um outro;

5.1.18. Possuir ferramentas para mover, rotacionar, escalar e esticar um objeto;

5.1.19. Ter disponibilidade de linha de comandos com atalhos de teclado para acionar recursos do *software* sem a necessidade de uso de menus, possibilitando ao usuário o uso das duas mãos para agilizar tarefas de projeto;

5.1.20. Possuir recurso de Hachura;

- 5.1.21. Possuir transparência nas Hachuras;
- 5.1.22. Possuir transparência nas entidades;
- 5.1.23. Fórmulas na tabela;
- 5.1.24. Fórmulas no Field;
- 5.1.25. Viewport Layer;
- 5.1.26. Resolução 4K;
- 5.1.27. Customize Mouse;
- 5.1.28. XCLIP;
- 5.1.29. Possuir recurso para criação de Viewport com base em um polígono criado no desenho;
- 5.1.30. Possibilitar acessar o model space através da viewport no layout, possibilitando utilizar os comandos zoom e pan sem alterar a escala de impressão da viewport (VPMAX);
- 5.1.31. Possuir recurso de alteração da ordem das guias do layout;
- 5.1.32. Possuir o comando Design Center inserção de blocos, layers, configurações de cotas e textos de modo dinâmico;
- 5.1.33. Possuir o recurso para edição do texto no local em que foi criado, possibilitando formatações para: tabulação, configuração de espaçamento entre linhas, inserção de símbolos, texto oblíquo, alinhamento, Uppercase, Lowcase, Overline, Underline, dentre outros;
- 5.1.34. Uso de chave de Hardlock ou Softlock e capacidade de instalação em rede com controle de licenças flutuantes que permita a instalação em número ilimitado de estações e uso simultâneo restrito ao número máximo de licenças adquiridas;
- 5.1.35. Possuir suporte a Raster Image;
- 5.1.36. Apresentar todo o histórico de UNDO/REDO: comando que exhibe o histórico de comandos executados e permite ao usuário selecionar etapas a serem retornadas ou avançadas;
- 5.1.37. Possuir a ferramenta TOOL PALETTES com suporte a organização de blocos e hachuras;
- 5.1.38. Permitir a edição do desenho através de seleção de múltiplos grips simultâneos;
- 5.1.39. Possuir a função para filtrar automaticamente um objeto por meio de seleções, nome ou propriedades dos elementos;
- 5.1.40. Possuir função de cotas anotativas, onde são atualizadas automaticamente quando é feita uma modificação em qualquer geometria cotada;
- 5.1.41. Possuir o recurso PLOT STAMP: Define se o desenho vira acompanhado na impressão com informação de datas, hora, diretório, em seu rodapé;
- 5.1.42. Possuir recurso para impressão inteligente diretamente no model;
- 5.1.43. Possuir função para gerenciar grupos de layers permitindo, congelar, travar, selecionar, etc. todos simultaneamente;
- 5.1.44. Possuir recurso para criação de tabelas automáticas com formatações e fórmulas dentro do próprio arquivo DWG;
- 5.1.45. Possuir o comando Field;

- 5.1.46. Gerenciar mais de um arquivo DWG aberto por meio de abas dentro do próprio programa;
- 5.1.47. Possuir função para visualizar, editar e sincronizar todos os atributos que já estejam ligados a um bloco e inseridos em um desenho;
- 5.1.48. Permitir aplicar as propriedades de um elemento selecionado para outros elementos (Match Properties);
- 5.1.49. Possuir atalho aos comandos por meio de movimentos configuráveis do mouse, sem a necessidade de clicar nos ícones e menus ou digitar atalhos via teclado (Smart Mouse);
- 5.1.50. Possuir recurso para limpeza automática de entidades sobrepostas por meio de configurações pré-definidas (overkill);
- 5.1.51. Possuir os comandos de limpeza Purge e Audit;
- 5.1.52. Possuir opção de visualização de interface Clássica ou Ribbon;
- 5.1.53. Possuir função para extração de atributo em blocos atributados;
- 5.1.54. Possuir recurso para proteger arquivos DWG com senha onde impossibilita sua edição caso o usuário não tenha a senha de acesso;
- 5.1.55. Possuir comando para alinhar um texto sobre um arco;
- 5.1.56. Possuir biblioteca de blocos configurável e de fácil utilização;
- 5.1.57. Reconhecer bloco dinâmico;
- 5.1.58. Possuir recurso para gravar áudio captado por meio de microfone diretamente dentro do arquivo DWG (Smart Voice);
- 5.1.59. Possuir recurso para através de gestos desenhados pelo mouse acionar comandos (Smart Mouse);
- 5.1.60. Converter informações de texto no código de barras ou código QR e incorporar no desenho;
- 5.1.61. Possuir recurso de seleção rápida e inteligente (Quick Select);
- 5.1.62. Possuir recurso de impressão de arquivos em lote (Batch Plotch);
- 5.1.63. Barra de ferramentas ajustável;
- 5.1.64. Selection Cycling permitindo alternas várias linhas sobrepostas;
- 5.1.65. Rotação de Viewport;
- 5.1.66. Barra de status para acompanhamento de XREF;
- 5.1.67. Permitir carregamento de múltiplos XREF;
- 5.1.68. Permitir a extração de dados e tabelamento do mesmo;
- 5.1.69. Permitir alteração da ordem das propriedades de Layers;
- 5.1.70. Possuir o comando Flatshot;
- 5.1.71. Permitir alteração do tamanho de viewport no Model;
- 5.1.72. Permitir plotagem de transparências;
- 5.1.73. Permitir salvar todos os arquivos abertos de uma só vez;
- 5.1.74. Possuir Sheet Set Manager;

5.1.75. Possuir comando para reunir automaticamente, em um único arquivo compactado, os diversos elementos do desenho, como fontes, referências externas e figuras;

5.1.76. Possuir o recurso ADD A PLOTTER WIZARD: Janela de comando que permite adicionar novas Plotters para impressão, de forma descomplicada a partir de um assistente próprio da plataforma;

5.1.77. Possuir um BACKUP FILE: comando que gera o arquivo de backup e disponibiliza este arquivo automaticamente ao usuário quando inicia novamente o ZWCAD.

5.1.78. Deve acompanhar junto com *Softwares* a Licença de Uso do tipo perpétua as Mídias, os Manuais e o que mais for necessário para que o *software* seja instalado e utilizado nos servidores e dispositivos de destino.

5.2. REQUISITOS MÍNIMOS

SISTEMA OPERACIONAL:

Microsoft® Windows7 sp1 and above

Microsoft® Windows Server 2008 R2 sp1 and above

Microsoft® Windows Server 2012

Microsoft® Windows Server 2016

Microsoft® Windows 8.1

Microsoft® Windows 10

PROCESSADOR: Intel® Pentium™ 4 1.5 GHz ou processador AMD® equivalente

MEMÓRIA RAM: 1 GB

PLACA DE VÍDEO: 128 MB

DISCO RÍGIDO: 2 GB livre no disco do sistema, 1 GB livre no disco de instalação

RESOLUÇÃO: 1024*768 VGA com True Color

POINTING DEVICE: Mouse, trackball, ou outros dispositivos

DVD-ROM: Qualquer velocidade (apenas para instalação)

5.3. REQUISITOS RECOMENDADOS

SISTEMA OPERACIONAL:

Microsoft® Windows7 sp1 and above

Microsoft® Windows Server 2008 R2 sp1 and above

Microsoft® Windows Server 2012

Microsoft® Windows Server 2016

Microsoft® Windows 8.1

Microsoft® Windows 10

PROCESSADOR: Intel® Core™2 Duo ou AMD® Athlon™ X2 CPU ou superior

MEMÓRIA RAM: 2 GB ou maior

PLACA DE VÍDEO: 1 GB ou maior

DISCO RÍGIDO: 4 GB livre no disco do sistema, 2 GB livre no disco de instalação

RESOLUÇÃO: 1440*900 com NVidia 8 series ou Radeon HD series ou superior

POINTING DEVICE: Mouse, trackball, ou outros dispositivos

DVD-ROM: Qualquer velocidade (apenas para instalação)

5.4. O suporte técnico será prestado por 12 (doze) meses, por e-mail ou telefone, de segunda à sexta-feira das 9 horas às 12 horas e 13 horas às 17 horas, em dias úteis.

5.5. Quantidades de licenças estimadas para o *software* ZWCAD Standard 2024 - Softlock – Licença Permanente – Em Rede a partir de 05 (cinco) unidades é de 210 unidades.

5.6. Especificações de garantia

5.6.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

5.7. Condições de manutenção e assistência técnica

5.7.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica, além do suporte técnico previsto no item 5.4.

5.8. Índice de reajuste

5.8.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice IPCA.

5.8.1.1. Justifica-se a adoção do índice IPCA, pois é um dos índices de inflação mais tradicionais e importantes do Brasil, Criado em 1979, o indicador tem uma razão de existência simples: medir a variação dos preços de um conjunto de produtos e serviços vendidos no varejo e consumidos pelas famílias brasileiras.

5.9. Planilha de formação de preços

5.9.1. A planilha de formação de preços desta licitação consta anexada ao presente processo.

5.10. Preposto

5.10.1. 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.

5.10.2. 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.

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

5.10.4. 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.

6. PRAZO

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá seu prazo de vigência por um período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

6.2.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque as licenças suportam serviços que apoiam a execução das atividades finalísticas da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, de forma a garantir o atingimento de sua missão institucional, o serviço de aquisição de licenças possui caráter continuado.

6.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou ordem de compra, que será encaminhada para a Empresa através do e-mail cadastrado ou indicado por ela.

6.4. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, a Empresa deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após a solicitação do órgão responsável pela compra, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O Município se reserva no direito de efetuar um pagamento de forma unitária, por aquisição da licença perpétua e efetivamente atestadas pela fiscalização.

7.2. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços e 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 da confirmação de sua execução e o aceite do Ordenador de Despesa do órgão que autorizou a Nota de Empenho correspondente.

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

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

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

7.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos

pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

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

8. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

8.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

8.1.1. 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 por se tratar de objeto digital e disponibilizado por meio de acesso de usuário via internet (aquisição de licença e subscrição de suporte técnico).

8.2. Registro fotográfico

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

8.3. Monitoramento eletrônico

8.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL, pois o objeto será disponibilizado posteriormente a emissão de empenho direto referente a contrato firmado entre a Empresa e Município.

8.4. Metas de desempenho na execução do objeto

8.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com o objeto sendo a disponibilização e pagamento das licenças em momento da assinatura do contrato ou inclusão das mesmas em contrato existente sendo, posteriormente, realizado o controle do suporte e garantia das licenças acionados na medida da necessidade e conveniência da Prefeitura de Porto Alegre quando aplicável.

9. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

9.1. 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).

9.2. 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.

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

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

9.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

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

9.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

| INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------|-----------|------------------------|--|
| INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS | | | | | | | | | | | | | | | |
| Finalidade | Garantir a prestação de serviços conforme especificações. | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta a cumprir | Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários. | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos de medição | Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas em <i>software</i> da Empresa e instrumento de registro do fiscal de serviços (caso necessário). | | | | | | | | | | | | | | |
| Forma de acompanhamento | O fiscal da Ata de Registro de Preço acompanhará a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançará os resultados de atendimento no <i>software</i> da Empresa para controle e aceite da solução contratada. | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodicidade | O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal. | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>O prazo máximo para o primeiro atendimento para os itens fornecidos que estejam especificados neste termo de referência, contado a partir de abertura de chamado técnico e dentro do período de disponibilidade especificado será de acordo com a tabela a seguir:</p> <p>Severidade / Tempo para primeiro Atendimento</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Severidade</th> <th>Tempo para Primeiro Atendimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Crítica (Severidade 1)</td> <td>2 (duas) horas comerciais</td> </tr> <tr> <td>Alta (Severidade 2)</td> <td>6 (seis) horas comerciais</td> </tr> <tr> <td>Baixa (Severidade 3)</td> <td>8 (horas) horas comerciais</td> </tr> <tr> <td>Informativa (Severidade 4)</td> <td>12 (doze) horas comerciais</td> </tr> </tbody> </table> <p>A tabela de severidade dos incidentes ou chamados técnicos deverá ser a seguinte:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Severidade</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Crítica (Severidade 1)</td> <td>Os serviços de produto ou missão crítica estão inoperantes ou indisponíveis, seja em todo ou em parte. Qualquer situação que coloque a produção ou os dados desta em risco de perda ou corrupção. Não existe uma solução de contorno disponível de imediato.</td> </tr> </tbody> </table> | Severidade | Tempo para Primeiro Atendimento | Crítica (Severidade 1) | 2 (duas) horas comerciais | Alta (Severidade 2) | 6 (seis) horas comerciais | Baixa (Severidade 3) | 8 (horas) horas comerciais | Informativa (Severidade 4) | 12 (doze) horas comerciais | Severidade | Descrição | Crítica (Severidade 1) | Os serviços de produto ou missão crítica estão inoperantes ou indisponíveis, seja em todo ou em parte. Qualquer situação que coloque a produção ou os dados desta em risco de perda ou corrupção. Não existe uma solução de contorno disponível de imediato. |
| Severidade | Tempo para Primeiro Atendimento | | | | | | | | | | | | | | |
| Crítica (Severidade 1) | 2 (duas) horas comerciais | | | | | | | | | | | | | | |
| Alta (Severidade 2) | 6 (seis) horas comerciais | | | | | | | | | | | | | | |
| Baixa (Severidade 3) | 8 (horas) horas comerciais | | | | | | | | | | | | | | |
| Informativa (Severidade 4) | 12 (doze) horas comerciais | | | | | | | | | | | | | | |
| Severidade | Descrição | | | | | | | | | | | | | | |
| Crítica (Severidade 1) | Os serviços de produto ou missão crítica estão inoperantes ou indisponíveis, seja em todo ou em parte. Qualquer situação que coloque a produção ou os dados desta em risco de perda ou corrupção. Não existe uma solução de contorno disponível de imediato. | | | | | | | | | | | | | | |

| Mecanismo de cálculo | Alta Severidade 2) | Funcionalidades principais estão impactadas, reduzidas ou restritas ou não funcionais. Qualquer operação que esteja operando em modo restrito, mas que poderá afetar a produtividade em longo prazo. Existe uma solução de contorno temporária imediata. Licenças foram adquiridas e não disponibilizadas para uso em prazo de 10 (dez) dias após recebimento de empenho. | | | | | | |
|---|---|---|---------------------|----------------|---------------------|------------------|-----------------|---------------------------------|
| | Baixa (Severidade 3) | Perda de funcionalidade parcial e não crítica. Somente algumas operações específicas estão impactadas, mas que não comprometem grandes riscos à produtividade. Existe a possibilidade do usuário/cliente continuar utilizando o <i>software</i> . Envio de informações (e-mail para licencas_ti@portoalegre.rs.gov.br) sobre aquisição de licenças de forma incompleta. | | | | | | |
| | Informativa (Severidade 4) | Perguntas genéricas em relação à utilização do <i>software</i> e pequenas correções que não envolvem nenhuma perda de funcionalidade. Ajuste de licenças de forma administrativa como Conta de Compras, usuários e demais necessidades de informação. | | | | | | |
| <p>O período de disponibilidade para atendimento, pela Empresa, dos serviços de suporte técnico para os <i>softwares</i> especificados através de portal próprio de chamado ou telefone ou e-mail sendo período de execução abaixo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Período de Execução</th> <th>Dias da Semana</th> <th>Horário de Execução</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7 horas x 5 dias</td> <td>Segunda à Sexta</td> <td>09:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00</td> </tr> </tbody> </table> | | | Período de Execução | Dias da Semana | Horário de Execução | 7 horas x 5 dias | Segunda à Sexta | 09:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 |
| Período de Execução | Dias da Semana | Horário de Execução | | | | | | |
| 7 horas x 5 dias | Segunda à Sexta | 09:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 | | | | | | |
| Início da vigência | Data da assinatura do contrato (a Empresa terá 30 (trinta) dias de carência para adequação, após a assinatura do Contrato). | | | | | | | |
| Faixas de ajuste no pagamento | Faixa 01: de 1,0 a 2,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado. | | | | | | | |
| | Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado. | | | | | | | |
| | Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado. | | | | | | | |
| | Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 8% do valor do serviço prestado. | | | | | | | |
| | Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 12% do valor do serviço prestado. | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 16% do valor do serviço prestado. |
| | Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 20% do valor do serviço prestado. |

FATORES DE AVALIAÇÃO

| OCORRÊNCIA | PONTOS |
|--|--------|
| Registros operacionais | |
| Crítica (Severidade 1) – cada hora adicional para resolver chamado aberto. | 1 |
| Alta (Severidade 2) – cada hora adicional para resolver chamado aberto. | 0,7 |
| Baixa (Severidade 3) – cada hora adicional para resolver chamado aberto. | 0,3 |
| Informativa (Severidade 4) – cada hora adicional para resolver chamado aberto. | 0,1 |
| Cada 1 (um) dia útil adicional para envio do e-mail de confirmação de compra ao Município conforme item 11.28.3 | 0,5 |
| Deixar de comparecer em qualquer reunião, quando formalmente convocada, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pelo Município. | 0,5 |
| Atraso na prestação de dúvidas, orientações, informações e esclarecimentos, solicitados pelo fiscal, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pelo Município, para cada dia adicional após 2 (dois) dias úteis ao envio da solicitação formal (e-mail ou chamado). | 0,3 |
| Suspender ou interromper a prestação dos serviços contratuais, inclusive relativo aos sistemas e relatórios necessários ao controle dos serviços, salvo se apresentada prévia justificativa e aceita pelo Município, por dia de atraso. | 0,2 |

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no edital desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

10.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.2.1. 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.

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

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

10.2.4. Manter-se durante toda a vigência da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações assumidas em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.5. A Empresa deverá prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão

técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste termo de referência.

10.2.6. A Empresa deverá cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste termo de referência.

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

10.2.8. 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.

10.2.9. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

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

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

10.2.12. 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 quando aplicável.

10.2.13. Serão de exclusiva responsabilidade da Empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais 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 quando aplicável.

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

10.2.15. 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.

10.2.16. Indicar, por escrito ao fiscal do órgão demandante, 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 quando aplicável.

10.2.17. 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.

10.2.18. 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 quando aplicável.

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

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

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

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

10.2.23. 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.

10.2.24. Submeter-se às disposições legais em vigor.

10.2.25. Ser uma distribuidora/parceira da empresa ZWSoft CO., localizada no território nacional, comprovada nos termos das condições para assinatura da Ata de Registro de Preços exigida neste Termo de Referência.

10.2.26. Disponibilizar meio eletrônico, Extranet, para reporte de uso de licenças do *software* ZWCAD, acompanhamento do uso e situação do contrato, com autenticação nominada e critérios de segurança reconhecidos.

10.2.27. Informar URL do sistema pertencente à Empresa, conforme consta nos termos da qualificação técnico-operacional exigida neste Termo de Referência.

10.2.27.1. Disponibilizar canal de assistência técnica para abertura de chamados contendo dúvidas, problemas e questões com relação à utilização das licenças, chaves de produtos e demais situações que impactem na utilização dos produtos e serviços adquiridos pela Administração Municipal.

10.2.28. Disponibilização das licenças adquiridas:

10.2.28.1. 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 empenho ou contrato e prazo de duração/vencimento das licenças.

10.2.28.1.1. O prazo para encaminhamento do e-mail bem como concomitante disponibilização das licenças adquiridas é de 10 (dez) dias úteis a contar do envio do e-mail contendo o comprovante de empenho pelo órgão demandante.

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

10.2.28.3. 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.

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

10.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.3.1. O órgão demandante deverá enviar à Empresa o empenho e Planilha de Custos para cada aquisição referente à ata de registro de preços para novos contratos ou contratos vigentes.

10.3.1.1. A necessidade de formalização de novo contrato a ser firmado entre o Município e a Empresa frente a novas aquisições deverá ser formalizada pela área

responsável pela Governança de TI da Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos do Município de Porto Alegre.

10.3.2. Os órgãos demandantes serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços.

10.3.3. O Ordenador de Despesas deverá dar o aceite quanto ao recebimento das licenças adquiridas para que se prossiga o processo de pagamento.

10.3.4. Fazer os esclarecimentos solicitados pela Empresa para a execução dos serviços.

10.3.5. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas à Empresa, mantendo registro dos atos.

10.3.6. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

10.3.7. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

10.3.9. 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.).

10.3.10. Decidir pela aplicação das sanções, garantindo à Empresa o direito ao devido processo legal.

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

10.3.12. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela Empresa, efetuem os serviços.

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

10.3.14. O município, através do setor de Governança de TI, deverá indicar os responsáveis que deverão ter acesso ao Portal de Gestão de Licenças disponibilizado pela Empresa onde as licenças serão disponibilizadas.

10.3.15. Indicar o representante do Município ou órgão adquirente que deverá assinar os contratos de aquisição.

10.4. FISCALIZAÇÃO

10.4.1. A fiscalização será exercida por servidor responsável pela Ata de Registro de Preços.

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

10.4.3. Os órgãos demandantes das licenças comunicarão ao gestor da ata de registro de preços as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à Empresa.

10.4.4. O fiscal da Ata de Registro de Preço e a Governança de TI, em responsabilidade solidária, possuem a competência para exigirem da Empresa respostas e soluções frente às irregularidades por eles constatadas.

10.4.5. As reuniões realizadas com a Empresa deverão ser documentadas através de atas,

gravações de reuniões online, etc.

10.4.6. A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta a Empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

10.4.7. Qualquer fiscalização não isenta a Empresa das responsabilidades estabelecidas.

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

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

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

11.1. Qualificação técnico-operacional

11.1.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a Empresa tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços de características técnicas similares as do objeto, assim considerados:

a) Prestação de serviços, disponibilização e assistência técnica referente às licenças por aquisição do *software* ZWCAD.

11.1.1.1. Justifica-se a exigência, pois se trata da aquisição de um serviço de prestação contínua distribuído por todas as Secretarias da PMPA que possuem interesse no objeto.

11.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.1.3. Ressalta-se que as exigências de comprovação de capacidade técnica atendem ao previsto no Inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal e na Súmula TCU nº 263. Constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A empresa totalCAD deverá apresentar na fase de assinatura da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos:

12.1.1. Declaração do fabricante do produto atestando ao proponente sua condição de distribuidora exclusiva da ZWSOFT no Brasil, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

12.1.2. Página oficial da internet impressa, onde o proponente se configure como parceiro da ZWSoft.

12.2. Justifica-se esta exigência, pois a aquisição do serviço não se dará diretamente com a fabricante do *software*, e sim com uma empresa revendedora. Sendo assim, é de interessante do Município de que a revendedora tenha aderido ao programa de parceria do fabricante.

13. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

13.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela Empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2.1. O órgão demandante dos serviços deverá identificar o produto/serviço a ser adquirido/contratado através da Planilha de Custos buscando informações adicionais quando necessário.

14. CONFORMIDADE COM A PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE

14.1. 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").

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

14.3. O Município, na qualidade de controlador dos Dados Pessoais, observará a legislação aplicável a matéria nas decisões relativas ao tratamento dos Dados Pessoais. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pelo Município, a Empresa será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo Município.

14.4. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pelo Município, a Empresa será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo Município.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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 cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível.

14.8. 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 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes.

14.9. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Wagner dos Santos Velasques, Analista de TI**, em 27/03/2024, às 09:36, 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 **28009205** e o código CRC **FA0EFBB8**.