

Segue abaixo a retificação do DOCUMENTO OFICIAL CANOASTEC 190/2025, publicado na Edição Complementar nº 6 - 3747, página 1, de 30/12/2025, referente ao Edital de Pregão Eletrônico nº 012/2025, do Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC):

Documento Oficial CANOASTEC 190/2025

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
DE CANOAS – CANOASTEC

EDITAL Nº. 012/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2025. OBJETO: Contratação de licenças de softwares Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection), do Autodesk Autocad LT e do Autodesk PDM (Product Design & Manufacturing Collection) com direito a atualização e suporte, além de serviço de treinamentos e consultoria, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - CANOASTEC.. Recebimento das propostas: até às 12 horas e 30 minutos do dia 15/01/2026. Abertura das propostas: às 12 horas e 31 minutos do dia 15/01/2026. Início da disputa: às 13 horas do dia 15/01/2025, no site <https://pregaobanrisul.com.br/>.
Edital: site www.canoastec.rs.gov.br e <https://pregaobanrisul.com.br/>.

EDITAL Nº. 012/2025

PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2025

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.431.593,05

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP: Não

LICITAÇÃO COM COTA EXCLUSIVA: Não

AMPLA PARTICIPAÇÃO ME/EPP: Sim

PERMITIDA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO: Sim

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO SEI Nº. 25.3.000000722-0

Torna-se público que a CANOASTEC, situada na Rua Fioravante Milanez, nº. 140, Bairro Centro, CEP: 92.010-240 em Canoas/RS realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Decreto Municipal n.º 171/2021, Decreto Municipal n.º 549/2023, Decreto Municipal n.º. 45/2024, Decreto Municipal n.º 59/2024, Decreto Municipal n.º 110/2024 e demais legislações pertinentes e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é: Contratação de licenças de softwares Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection), do Autodesk Autocad LT e do Autodesk PDM (Product Design & Manufacturing Collection) com direito a atualização e suporte, além de serviço de treinamentos e consultoria, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - CANOASTEC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como eventuais adesões são as que constam da minuta da Ata de Registro de Preços.

2.2. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços

com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Os interessados em participar na presente licitação deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site www.celic.rs.gov.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2.1. A chave de identificação e a senha recebida junto a CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.2.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.3. O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.5. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, às equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.7. Para fins de fruição do tratamento favorecido no âmbito do certame, equiparam-se às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto Municipal nº 110/2024:

3.8. 1.o microempreendedor individual;

3.8.2.o agricultor familiar;

3.8. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

3.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.9.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.9.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.10.4. será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.2. e 3.10.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do

contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 3.10.2. e 3.10.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.15. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo mediante autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, sendo necessário apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

3.15.1. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame específico;

3.15.2. Plano de homologação da recuperação judicial em pleno vigor;

3.15.3. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

3.15.4. Todos os demais documentos referentes à habilitação previstos no edital;

3.15.5. A apresentação dos documentos elencados neste subitem é obrigatória, salvo existência expressa na referida ordem judicial.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos no edital.

4.2.1. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

4.2.2. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será considerado

o prazo de 60 (sessenta) dias.

4.2.3. A proposta deverá ser apresentada contemplando a totalidade do quantitativo exigido no edital.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital;

4.3.2. assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

4.3.3. os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

4.3.4. a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

4.3.5 a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;

4.3.6 até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

4.3.7 a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV);

4.3.8. sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

4.4. A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 e 4.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, neste Edital e seus anexos, sem prejuízo

quanto à eventual responsabilização criminal.

4.6. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.7.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.7.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.8.1. valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.8.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pela licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 4.9. possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.10. Caberá à licitante interessada em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DESEMPATE DAS PROPOSTAS

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o prazo previsto em

edital para recebimento das propostas.

5.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

5.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo que a comunicação ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

5.6. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7. O lance deverá ser ofertado considerando o critério de julgamento definido no presente Edital.

5.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.9. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o critério de julgamento definido no presente Edital, ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.10. Excepcionalmente, o Pregoeiro poderá, durante a disputa, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

5.10.1. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

5.11. O procedimento seguirá o modo de disputa “aberto”.

5.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior,

será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste edital, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo Pregoeiro.

5.19. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação das beneficiárias da Lei Complementar nº. 123/2006, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as beneficiárias da Lei Complementar nº. 123/2006 participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

5.20.1. Nessas condições, as propostas das beneficiárias da Lei Complementar nº. 123/2006 que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.22. Caso a beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006 melhor classificada

desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de ateste de cumprimento de obrigações previstos na referida Lei;
- c) desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta da primeira colocada permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.26. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.27. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

5.28. O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.29. O Pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital, Termo de Referência e já apresentados.

5.30. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

5.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 3.6.1 e 4.4 deste edital.

6.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, tanto no valor global quanto no valor dos itens individualmente considerados;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Eventual inexequibilidade, para o caso de bens e serviços em geral, só será declarada após diligências do pregoeiro, que comprovem cabalmente:

- a) que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.6. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.6.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.6.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.6.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.6.4. Será exigida garantia adicional da licitante vencedora cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.8.1. Em se tratando de serviços de engenharia, a licitante vencedora será convocada a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.9.1. O ajuste de que trata este subitem se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme

disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras e/ou prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.14. No caso de não haver entrega da amostra e/ou realização de prova de conceito, ou ainda ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a licitante será desclassificada.

6.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela primeira classificada não for(em) aceita(s) ou o licitante não for aprovado na prova de conceito, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela segunda classificada. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e/ou prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante arrematante. Para fins de habilitação, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Administração:

7.1.1. Habilitação Jurídica

7.1.1.1 Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual– CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

7.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

7.1.2.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor.

7.1.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

7.1.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

7.1.2.4. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em vigor.

7.1.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.1.2.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.1.3.1. Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, mediante atendimento do subitem 3.15. e seguintes.

7.1.4. Qualificação Técnica

7.1.4.1. Os documentos de qualificação técnica estão previstos no Anexo II do Termo de Referência.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de a licitante vencedora ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Participação de empresas em consórcio

7.4.1. Admitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, observar-se-á o que segue:

7.4.1.1. A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1.2. A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo

percentual de participação, devendo ser entregue juntamente com os documentos de habilitação.

7.4.1.3. Deverá ser indicada a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

7.4.1.4. A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

7.4.1.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

7.4.1.6. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 7.4.1.2.

7.4.1.7. Em relação à habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, exceto se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados de forma legível, conforme exigido neste edital e Termo de Referência, no tocante à qualificação técnica.

7.5.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Cartão de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município, emitido pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC).

7.5.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.3. Na falta de consignação do prazo de validade nas certidões, serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

7.6. É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PREGÃO ONLINE BANRISUL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7.1. A verificação dos documentos somente será feita em relação à licitante arrematante.

7.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará se o licitante atende às

condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantidos pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::~::](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::)).

7.8.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.

7.8.3. Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual inabilitação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.8.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da sessão pública; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) nos termos do Acórdão 1211/21-Plenário – TCU, ao licitante que, por equívoco ou falha, deixar de incluir documento, não o juntando com os demais comprovantes de habilitação e proposta, será oportunizado apresentar o documento ausente comprobatório, o qual será solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

7.9.1. A condição estipulada no item supra não exime o licitante de apresentar toda a documentação solicitada no ato convocatório e somente servirá para sanar a falta de apresentação quando comprovada que a condição já se encontrava atendida em momento anterior à diligência.

7.9.2. Constatada a situação acima referida, o Pregoeiro notificará o licitante para que efetue a regularização dos documentos em campo próprio no sistema eletrônico, no prazo mínimo de 1 (um) dia útil a contar da notificação.

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.14. A comprovação de regularidade fiscal, trabalhista ou social das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e, não como condição para participação na licitação (art. 8º do Decreto Municipal 110/2024).

7.14.1. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, trabalhista ou social será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.14.2. Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal, trabalhista ou social será contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

7.14.3. A prorrogação do prazo previsto no subitem

7.14.1 poderá ser concedida, a critério da administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa encaminhada dentro do prazo original.

7.14.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização de que tratam os subitens anteriores.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, em todos os casos, após o julgamento de proposta, nos casos de classificação e desclassificação, e de julgamento de documentos, nos casos de inabilitação e habilitação, sendo que o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única;

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº. 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelas demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, em campo próprio do sistema, contados da data de encerramento da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. Não será admitida a intenção de recurso genérica, assim entendida como aquela que não descreve minimamente a irregularidade cometida pelo pregoeiro ou por licitante.

8.8. Não serão conhecidos recursos cujas intenções não demonstrem o atendimento aos pressupostos recursais da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

8.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.11. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua

decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória; e

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.1.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 9.1. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a”.

9.1.2. A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

9.1.3 A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

9.1.4. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

9.1.5. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou

IV – cobrado judicialmente.

9.1.5.1. O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.492 de 1997.

9.1.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a

Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

9.1.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal nº 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.8. Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal nº 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública.

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL.

10.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL.

10.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura da

sessão pública.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participante: órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

11.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

11.4. Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como aos órgãos e entidades das administrações estaduais, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Município de Canoas.

12. DO CADASTRO DE RESERVA.

12.1. Para fins de formação de cadastro de reserva, serão registrados, em anexo à ata, os valores:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora; e
- b) os valores dos licitantes que, desejando fazer parte do cadastro de reserva, optarem por manter os valores de suas respectivas propostas.

12.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados em cadastro de reserva será respeitada nas respectivas contratações.

12.2.1. Para fins de ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

12.2.2. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente, diante das hipóteses mencionadas no subitem 12.2.3.

12.2.3. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações

mencionadas na minuta da ata de registro de preços.

12.2.4. Na hipótese de o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.2.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o subitem 12.1., alínea "a", aceitar a formalização da ata, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes de que trata a alínea "b" do subitem 12.1. para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário original; ou
- b) adjudicar e firmar a ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sistema eletrônico PREGÃO ONLINE BANRISUL no endereço eletrônico www.canoastec.rs.gov.br.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos a partir da interpretação sistemática da legislação que rege a matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar 123/2006 e a Constituição Federal de 1988, bem como suas eventuais regulamentações infralegais.

13.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitações

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V - Minuta de Contrato

Canoas, 30 de dezembro de 2025.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Sei 25.3.000000722-0

a) DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- **Da definição do objeto**

- Fornecimento de:

- a) **Licenciamento de uso de softwares** Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection), Autodesk AutoCAD LT e Autodesk PD&M (Product Design & Manufacturing Collection), com direito a atualização e suporte oficial por 36 (trinta e seis) meses;
 - b) **Serviços de treinamento** (EAD ao vivo e gravados), ministrados por instrutores certificados (ATC/ACI/ACP);
 - c) **Serviços de consultoria especializada em BIM**, abrangendo diagnóstico, implantação de Plano Mestre de Implementação BIM, definição do Núcleo de Gestão BIM (NUGBIM), execução de projetos-piloto, padronização de processos e operação assistida.

Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

- A descrição do(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.
- O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.
- A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, XXVIII, da Lei n.º 14.133/2021.

- **Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)**

- O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) lote(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I – ETP, deste Termo de Referência.

- **Da classificação do objeto**

- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818/2021.

- O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/2021 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

- **Do Registro de Preços**

- A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021, com regulamentação dada pelo Decreto Municipal nº 045/2024, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

- **Órgão gerenciador:** Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - CNPJ: 15.077.871/0001-80 - Rua Fioravante Milanez, nº 140, Centro, Canoas - RS, CEP 92010-240

- **Órgão Coordenador:** Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas - CNPJ: 15.077.871/0001-80 - Rua Fioravante Milanez, nº 140, Centro, Canoas - RS, CEP 92010-240

- **Órgãos participantes:**

a) MUNICÍPIO DE CANOAS, CNPJ: 88.577.416/0001-18 - Rua XV de Janeiro, nº 11, Centro, Canoas - RS, CEP 92010-300

b) Secretaria Municipal de Administração

c) Secretaria Municipal de Obras e Reconstrução

d) Secretaria Municipal de Projetos e Captação de Recursos

e) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

f) Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

- **Da adoção do Registro de Preços**

- O sistema de registro de preços está amparado pela conveniência da aquisição de serviços com previsão de entregas parceladas; pela conveniência do atendimento a mais de um órgão da Administração, e por permitir a adequação à disponibilidade orçamentaria das Secretarias e da Prefeitura, já que o objeto pode ser contratado parcelado, conforme demanda e disponibilidade financeira.

- **Da vigência da contratação**

- A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro

dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

- A prorrogação de que trata este item é condicionada à:
 - a) Apresentação de relatório favorável do órgão coordenador, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
 - b) Comprovação de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - c) Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.
 - d) Para comprovação da vantajosidade, fica facultada a realização de nova pesquisa de preços nos casos em que haja previsão de índice de reajustamento da ata, bem como manifestação técnica motivada no sentido de que o índice adotado acompanha a variação dos preços do objeto da ata.
- Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será renovado.
- Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato ou ordem de início de serviços, e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.
- A vigência das licenças de uso e dos serviços de consultoria são independentes da vigência da Ata de Registro de Preços, de forma que o término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.
- Atendidos os requisitos previstos no artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não participou do certame, mediante anuência do órgão gerenciador e da signatária da ata.

b) DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

- Este processo tem como objeto o Registro de Preços com vistas a eventual

contratação de licenças de softwares para os seguintes produtos: Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection), Autodesk AutoCAD LT e do Autodesk PD&M (Product Design & Manufacturing Collection). Este documento também contempla o Registro de Preços com vistas a eventual contratação de serviços de treinamento e consultoria para complementar a capacitação e implementação da tecnologia BIM na Prefeitura Municipal de Canoas.

Abaixo segue a relação dos softwares e serviços listados neste processo, assim como sua justificativa.

1. A contratação de licenças de uso da **Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection)** pela Prefeitura de Canoas é estratégica para consolidar a transformação digital na gestão pública de obras, habitação e infraestrutura urbana. A suíte oferece ferramentas como Revit, Civil 3D e Navisworks, que são essenciais para a implantação plena da metodologia BIM, conforme exigido pela Lei 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.306/2020 e Decreto nº 11.888/2024. Além disso, está alinhada à Estratégia BIM RS e ao planejamento digital da CanoasTec, permitindo modelagem integrada, detecção de conflitos, simulações urbanas e maior eficiência nos projetos públicos. As equipes de engenheiros e arquitetos da Prefeitura Municipal de Canoas possuem experiência consolidada no uso de tecnologias Autodesk, utilizando plataformas como AutoCAD em projetos anteriores de obras públicas, urbanização e habitação. A familiaridade técnica das equipes da PMC com esse ecossistema reduz o tempo de adaptação e potencializa os ganhos em produtividade, controle e qualidade dos empreendimentos.
2. A aquisição de licenças de uso do **Autodesk AutoCAD LT**, uma versão voltada para uso 2D, complementa os fluxos de trabalho em diversas áreas como engenharia, arquitetura, obras públicas, planejamento urbano, meio ambiente, mobilidade e defesa civil. Com o aumento da digitalização, informatização dos processos administrativos e a intensificação do uso de conteúdos visuais e documentais de caráter técnico.
3. A aquisição de licenças de uso do **Autodesk PD&M (Product Design & Manufacturing Collection)** tem por finalidade apoiar os trabalhos técnicos realizados pelos servidores da área de engenharia mecânica, especialmente nas atividades de desenvolvimento de projetos, especificações técnicas, orçamentos, elaboração de editais, bem como na fiscalização e acompanhamento de obras e reformas com sistemas e equipamentos mecânicos

e eletromecânicos. Tais atividades são essenciais para a execução de obras públicas no município, especialmente em áreas como sistemas de bombeamento, elevatórias, pontes rolantes, estruturas metálicas, ventilação, climatização e demais instalações industriais e prediais.

4. O pacote ***Autodesk Product Design & Manufacturing Collection*** oferece uma suíte completa de ferramentas avançadas para projetos mecânicos e industriais, incluindo softwares como Inventor, AutoCAD Mechanical e Fusion 360, com recursos que permitem modelagem 3D precisa, simulação, detalhamento técnico, análise estrutural e colaboração em ambientes integrados. Essas funcionalidades são fundamentais para o desenvolvimento de soluções técnicas mais eficientes, seguras e compatíveis com a complexidade crescente das demandas públicas, principalmente para dispositivos mecânicos modernos.

5. Adicionalmente, o uso dessa tecnologia também está alinhado à adoção da metodologia BIM (Building Information Modeling) e de processos digitais integrados, que otimizam o ciclo de vida dos ativos públicos, aumentam a precisão dos projetos e reduzem retrabalhos e custos operacionais

6. Os três produtos, portanto, ampliam e integram a base existente, promovendo interoperabilidade entre secretarias e garantindo maior transparência, economia e inovação nas contratações públicas.

7. Além da contratação do licenciamento de uso de softwares, intencionamos registrar para aquisição treinamento EAD, com aulas gravadas e online. A modalidade e quantitativos propostas visam proporcionar flexibilidade e agilidade na capacitação das equipes da PMC.

8. Visando garantir o sucesso na adoção da tecnologia BIM, intencionamos registrar o serviço de assessoria técnica remota (on-line/ao vivo) para dar continuidade ao processo de implementação, colocando em prática o aprendizado e a padronização dos procedimentos necessários para uso da metodologia BIM. Os serviços serão realizados por um especialista certificado Autodesk, que acompanhará a equipe, dando o suporte necessário para o desenvolvimento através de um projeto piloto para consolidar o conhecimento e metodologia BIM.

c) DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

d) DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

e) DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

f) DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- **Do prazo de entrega do objeto**

- As entregas deverão ocorrer em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis consecutivos, a partir da ordem de fornecimento. Em observância a esta programação, em caso de eventuais intercorrências nas entregas dos produtos, o fornecedor deverá comunicar imediatamente à(s) Secretaria (s) ou Órgãos solicitantes.

- Caso não seja possível fornecer o objeto na data prevista, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE sobre as respectivas razões, com pelo menos 02 (dois) dias úteis consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- A cada solicitação de fornecimento, a nota de empenho ou outro instrumento hábil será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

- A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

- **Do local de entrega**

- O(s) local(is) de entrega do objeto será(ão):

- a) O licenciamento de uso de software se dará por meio de portal específico do fabricante administrado por profissional habilitado da contratante, permitindo cadastramento de usuários, download de softwares, atualizações e documentação.

b) A entrega do serviço de treinamento se dará por meio eletrônico, conforme detalhado no ETP.

c) A entrega do serviço de consultoria se dará por meio eletrônico, conforme detalhado no ETP.

d) Os serviços de assistência técnica se darão por meio eletrônico, conforme detalhado no ETP.

- Além da(s) entrega(s) no(s) local(is) designado(s) pelo CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA, também, descarregar, armazenar, instalar e montar (caso esteja previsto no objeto), o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

- **Das condições de entrega**

- Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

- O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

- Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificado à CONTRATADA, que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

- A notificação de que trata o item anterior poderá ocorrer via correio eletrônico (e-mail), desde que haja confirmação de recebimento pela CONTRATADA.

- O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

- Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do almoxarifado.

- Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

- **Do prazo de validade do objeto**

- Esta exigência não se aplica a esta contratação.

- **Da substituição do objeto**

6.5.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais àquelas constantes na nota de empenho ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

- o pedido de substituição deverá ser protocolado junto à secretaria requisitante, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual ou superior à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação.
- a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.
- O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.
- Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, abatedouro, frigorífico, fornecedor, nº. do Registro na Anvisa, Certificado de Aprovação – CA, entre outros.

- **Da documentação necessária na entrega do objeto**

6.6.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto acompanhado da seguinte documentação:

- a) Manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via internet no site do fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.

- **Da garantia do objeto**

6.7.1. A Contratada deverá garantir suporte técnico ininterrupto durante toda a vigência do contrato da assinatura. Isto inclui, mas não se limita a:

- Resolução de problemas técnicos e bugs.
- Atualizações regulares e manutenção preventiva.
- Suporte remoto e assistência técnica, se necessário.
- Garantia de tempo de resposta para solicitações de suporte.

O atendimento de suporte técnico deverá ser acionado por telefone, via e-mail, chat e será realizado de forma remota (online), conforme critérios da CONTRATANTE, devendo ocorrer em até 48 horas após a abertura do chamado, 10 (dez) horas por dia, (cinco) dias úteis por

semana, em horário comercial, das 08:00 às 18:00 horas;

g) DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

- **É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.**
- **É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.**
- Trata-se de objeto de natureza comum cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, art. 1º da Lei 10.520/2002. Sendo assim, ***NÃO será admitida a formação de consórcios***, uma vez que se estimula a ampla oferta e ampla concorrência, para fins de melhor impacto econômico na dinâmica da concorrência perfeita, em razão dos princípios isonômicos de oferta/demanda.

h) DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designará os servidores que farão o recebimento, nos termos do artigo 140, I (em se tratando de obras e serviços) ou II (em se tratando de compras), "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:
 - a) provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e/ou fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências do edital e seus anexos;
 - b) definitivamente, por servidor responsável, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências quantitativas e qualitativas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados após o recebimento provisório.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

i) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **- Fornecimento de software**

A empresa contratada para fornecer as licenças de software deve ser um **revendedor autorizado Autodesk no Brasil** e estar listado no portal de parceiros Autodesk:

https://www.autodesk.com/br/support/partners?locations=Brazil&offerings=software_purchases
e

Confirmando que é autorizada a

- Fornecer licenças oficiais em modelo de assinatura anual ou trianual (36 meses).
- Disponibilizar suporte técnico de nível especializado em português.
- Garantir acesso às atualizações de versão durante a vigência do contrato.
- Emitir nota fiscal e cumprir com todas as obrigações legais e fiscais.

Tais exigências se fazem necessárias para mitigação de riscos e estabelecer uma concorrência justa entre fornecedores igualmente capacitados, de modo a evitar licitantes sem as necessárias condições que garantam a execução contratual plena.

• – **Serviços de Treinamento**

Para atender as demandas, entende-se necessário que a CONTRATADA apresente os seguintes requisitos:

1. A instituição contratada deverá ser certificada como Centro Autorizado de Treinamento Autodesk (ATC – Autodesk Authorized Training Center).
2. Instrutores qualificados: todos os cursos são ministrados por Autodesk Certified Instructors (ACI), profissionais credenciados pela Autodesk e avaliados regularmente por meio de feedback de participantes e sistemas formais de avaliação de treinamento.
3. Suporte contínuo da Autodesk: os centros recebem acesso privilegiado a recursos como versões beta de software, materiais de marketing, guias de instrutor e plataformas de ensino, além de suporte técnico para instalação e licenciamento.

• – **Serviços de consultoria**

- - Atestado de Capacidade Técnica (ACT)
- A empresa licitante deverá apresentar **um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (ACT)**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação.
- Os atestados deverão estar acompanhados da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)** ou do registro equivalente junto ao **Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, conforme a área de atuação.
- - Equipe Técnica Mínima
- A CONTRATADA deve apresentar em seu corpo funcional uma Equipe Técnica Mínima conforme descreve a composição e especialidades exigidas para cada uma das funções a serem desempenhadas.

EQUIPE MÍNIMA		
Funções	Quant.	Descrição
Coordenador BIM	1	Profissional, devidamente habilitado, com experiência como responsável técnico, na supervisão ou coordenação de projeto de implementação da metodologia BIM, nível superior.
Analista BIM (edificações)	1	Instrutor, devidamente habilitado com Certificado de Instrutor na Autodesk em Revit, com experiência em ministrar treinamento BIM da Autodesk. Apresentar Certificado ACI – Autodesk Certified Instructor em Revit.
Analista BIM (Infraestrutura)	1	Instrutor, devidamente habilitado com Certificado de Instrutor na Autodesk em Civil 3D, com experiência em ministrar treinamento BIM da Autodesk. Apresentar Certificado ACI – Autodesk Certified Instructor em Civil 3D
Gerente de Projetos	1	Profissional, devidamente habilitado, com experiência em Gerência de Projetos, com qualificação PMP – Project Manager Professional ou Pós-graduação na área. (Apresentar o Diploma ou Certificado).

Tabela 01 – Relação de profissionais da equipe técnica mínima de consultoria.

j) DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Compete ao CONTRATANTE:
- Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;
- Notificar à CONTRATADA, por ESCRITO, podendo ser via correio eletrônico (e-mail), desde que haja confirmação de recebimento pela CONTRATADA, sobre

imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

k) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;
- Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis, contribuições sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;
- Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
- Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

- Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;
- Prestar informações sobre a utilização do objeto;
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;
- Prestar a garantia do objeto, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;
- Informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência da ata de registro de preços e do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e- mail) ou outros dados.

I) DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
- A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o

acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

- Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).
- A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas de forma eletrônica, com verificação de recebimento. Quando o ato exigir a formalidade da comunicação escrita, esta pode, excepcionalmente, ser realizada em meio físico.
- Por meios de comunicação por escrito entende-se: ofícios e e-mails.
- Dúvidas a respeito da execução contratual podem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

m) DO PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado em única parcela, conforme o pedido, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo servidor responsável/fiscal do contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.
- A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.
- Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.
- Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com até duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

- Poderá ser emitida nota de empenho em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

n) DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado;
- Após o prazo inicial de 12 (doze) meses do subitem anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- O reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o contrato.
- Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.
- Os pedidos de reajuste deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda, aos cuidados do Gabinete do Secretário Adjunto da Despesa (SMF/GSAD).
- Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 2. - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021;
 3. - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
 4. - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº [14.133](#), de 2021.
- Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no

mercado, por motivo superveniente, o órgão/entidade gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- Na hipótese prevista no item 13.3.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no §3º do art. 26 do Decreto Municipal nº 045/2024.
- Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 045/2024, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
- Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 045/2024.
- Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, protocolizando-o na Central de Atendimento ao Cidadão do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.
- Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Municipal nº 045/2024, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº [14.133](#), de 2021, e na legislação aplicável.
- Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item 13.6.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na

ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no §3º do art. 16 do Decreto Municipal nº 045/2024.

14.4.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Municipal nº 045/2024, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

- Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no item 14.4.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

- O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 045/2024.

o) DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

- A não exigência de garantia de execução contratual para este Registro de Preços (ARP), conforme estabelece o Item 15.1 deste Termo de Referência (TR), justifica-se pela natureza do objeto, que se enquadra como bens e serviços comuns e pela forma de contratação por Sistema de Registro de Preços com aquisições parceladas e vinculadas à demanda.

15.2. 1. Natureza Comum e Específica do Objeto

Bens e Serviços Comuns: O objeto desta contratação é classificado como bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. A garantia de fornecimento é, em grande parte, assegurada pela própria qualificação técnica exigida, como a obrigatoriedade de a Contratada ser um revendedor autorizado Autodesk no Brasil para o fornecimento de software e um Centro Autorizado de Treinamento Autodesk (ATC) para os serviços de treinamento.

Licenciamento de Software: O fornecimento de licenciamento de uso de software (Autodesk AEC, AutoCAD LT, PD&M) é um bem de entrega tipicamente rápida e eletrônica, com obrigações de garantia, suporte oficial e atualização por 36 meses, já estabelecidas no Item 1.1.1 e detalhadas na seção de garantia (Item 6.7). A natureza imaterial e digital do licenciamento, que é entregue via portal do fabricante, minimiza os riscos de grandes prejuízos típicos de obras ou fornecimentos complexos de bens físicos.

Serviços de Treinamento e Consultoria: Os serviços de treinamento (EAD ao vivo e gravados) e consultoria especializada em BIM têm a qualidade assegurada por requisitos de qualificação técnicas rigorosas, como a exigência de instrutores certificados (ACI) e Equipe Técnica Mínima com profissionais habilitados e certificações específicas (ACI em Revit e

Civil 3D, PMP).

15.2. 2. Forma de Contratação (ARP e Pagamento)

Registro de Preços e Aquisições sob Demanda: A contratação será feita por Sistema de Registro de Preços (SRP) , que prevê a aquisição de serviços com entregas parceladas conforme a demanda e disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes. A falta de uma ordem de serviço de grande vulto e única, característica de contratos de grande porte, reduz a necessidade de uma garantia robusta para cobrir a inexecução integral.

Entrega e Recebimento Controlados: O processo de recebimento provisório e definitivo é detalhado e rigoroso, estabelecendo prazos curtos (até 5 dias úteis para provisório e 10 dias úteis para definitivo). O recebimento do objeto só se concretiza após a verificação da conformidade e ateste do fiscal.

Pagamento Posterior à Execução: O pagamento é efetuado após o ateste do servidor responsável/fiscal do contrato, dentro de até 30 dias consecutivos. Isso assegura que a Administração só remunere a Contratada após a comprovação da entrega e da qualidade, atuando como uma mitigação de risco para a Contratante.

Aplicação de Sanções Administrativas: A inexecução ou o descumprimento de obrigações já são cobertos pelo regime de sanções administrativas previstas no Item 17 , incluindo advertência, multa (compensatória e de mora) , impedimento e declaração de inidoneidade, que são meios hábeis para ressarcir e punir a Contratada por eventuais falhas.

Em suma, a combinação de entregas parceladas sob demanda (SRP), a natureza imaterial e comum dos itens e serviços, os critérios de qualificação técnicas rigorosas e a previsão de pagamento posterior ao ateste e de sanções administrativas mitiga o risco de inexecução de forma suficiente, tornando desnecessária e, portanto, antieconômica a exigência de uma garantia de execução contratual. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N.13.709/2018 (LGPD).

- A CONTRATADA fica obrigada a:
- cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à

destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

- fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

p) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

– advertência;

– multa;

compensatória; e

– de mora.

– impedimento de licitar e contratar;

– declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.1. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a”.

- A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;
- III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou

IV – cobrado judicialmente.

- O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.492 de 1997.

Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal nº 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal nº 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

q) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) a cada solicitação.

r) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Dúvidas referentes ao objeto deste Pregão devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

ANEXO II

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação por item

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

2.1. Não haverá exigência de amostras/provas para esta contratação.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1. Qualificação Técnica I - Comprovação de capacidade técnica, através de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido materiais compatíveis em características com o objeto licitado.

4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

4.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

4.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigatório, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal 045/2024.

4.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

4.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

4.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

4.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 4.5 e 4.6.

4.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

4.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os

bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

4.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 4.1.2.2. 4.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Termo de Referência, a Fundação poderá:

e) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; ou

f) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

4.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no diário oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços. e

4.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

4.1.6. Os Órgãos Participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

4.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

4.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tenha participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência. (art. 82, VIII, Lei nº 14.133/2021)

4.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

4.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a

contratação no prazo instituído no subitem 4.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

4.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

4.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

4.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

4.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

4.2.4.1. O cadastro poderá ser realizado via sítio eletrônico do município, na aba Serviços > Carta de Serviços > SEI! Usuário Externo.

4.3. Da negociação do(s) preço(s) registrado(s)

4.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.3.3. Na hipótese prevista no subitem 4.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 4.5.4.

4.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 4.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

4.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação.

4.3.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

4.3.7. Para fins do disposto no subitem 4.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 23, do Decreto Municipal nº 045/2024 e

art. 63, do Decreto Municipal 549/2023.

4.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador eo fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 4.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 4.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 4.1.2.2 e 4.1.2.4.

4.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 4.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 4.3.6 e 4.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos no Decreto Municipal nº 045/2024..

4.4. Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s)

4.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s);
- conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

4.5. Do cancelamento do registro do fornecedor

4.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando fornecedor:

- c) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- d) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;
- e) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 4.3.8; ou

f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 3.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observando a ordem de classificação.

4.6. Do cancelamento dos preços registrados

4.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- por razão de interesse público
- a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.3.4 e 7.3.10.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Fundação poderá convocar o fornecedor registrado para assinar o(s) possível(is) Termo(s) de Contrato(s), no prazo instituído, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência.

5.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pela Fundação.

5.3. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério da Fundação, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.

5.4. A assinatura do contrato poderá ser por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

5.4.1. O cadastro poderá ser realizado via sítio eletrônico do município, na aba Serviços > Carta de Serviços > SEI! Usuário Externo

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÕES

_____,
por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei que:

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- Não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88
- Não possui em seu quadro societário, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.
- Não estar temporariamente suspensa de participar de licitação e/ou impedida de contratar com a Administração, não ter sido declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública;

Declara, ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, à Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

APÊNDICE ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Processo Sei nº. 25.3.000000722-0

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – LEI 14.133/2021 1 -
INFORMAÇÕES BÁSICAS:

9. Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Reconstrução, Secretaria Municipal de Projetos e Captação de Recursos, Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
10. Data prevista para conclusão do processo de contratação: setembro/2025
11. Prioridade: Alta
12. Processo SEI nº 25.3.000000722-0

g) - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Elaboração:

Nome: João Francisco Lopes dos Santos – CanoasTec

Matrícula: 157

Revisão:

Nome: Guilherme Dionier Gasparetto – CanoasTec

Matrícula: 161

Equipe consultiva de engenharia e arquitetura:

Deivide Winter - Engenheiro Mecânico – SMOR

Fabio Luiz da Fonseca - Arquiteto Urbanista –

SMCPR Herinton Filgueiras, Engenheiro – SMOR

Pedro Lima Pires - Engenheiro Civil – SMCPR

Ana Paula Martini De Souza – Arquiteta e Urbanista

h) - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demandas por soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de contratação, em consonância com o Decreto municipal 45/2024.

Este processo tem como objeto o Registro de Preços com vistas a eventual contratação de licenças de uso de softwares para os seguintes produtos: **Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection), Autodesk AutoCAD LT e do Autodesk PDM (Product Design & Manufacturing Collection)**. Este documento também contempla o Registro de Preços com vistas a eventual contratação de serviços de treinamento e consultoria para complementar a capacitação e implementação da metodologia de projeto BIM.

Abaixo segue a relação dos softwares e serviços listados neste processo, assim como sua justificativa.

- A contratação de licenças de uso da **Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection)** pela Prefeitura de Canoas é estratégica para consolidar a transformação digital na gestão pública para desenvolvimento de projetos, realização de obras e manutenção de equipamentos públicos, habitação de interesse social, regularização fundiária, mobilidade, planejamento e infraestrutura urbanos, entre outros. A suíte oferece ferramentas como Revit, Civil 3D e Navisworks, que são relevantes para a implantação plena da metodologia BIM, conforme exigido pela Lei 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.306/2020 e Decreto nº 11.888/2024. Além disso, está alinhada à Estratégia BIM RS e ao planejamento digital da CanoasTec, permitindo modelagem integrada, detecção de conflitos, simulações urbanas e maior eficiência nos projetos públicos. As equipes de engenheiros e arquitetos da Prefeitura Municipal de Canoas possuem experiência consolidada no uso de tecnologias Autodesk, utilizando plataformas como AutoCAD em projetos anteriores de obras públicas, urbanização e habitação. A familiaridade técnica das equipes da PMC com esse ecossistema reduz o tempo de adaptação e potencializa os ganhos em produtividade, controle e qualidade dos empreendimentos.
- Com o aumento da digitalização, informatização dos processos administrativos e a intensificação do uso de conteúdos visuais e documentais de caráter técnico, a aquisição de licenças do **Autodesk AutoCAD LT** torna-se essencial para complementar os fluxos de trabalho 2D, permitindo que os profissionais da prefeitura mantenham sua produtividade e operem com ferramentas amplamente utilizadas no mercado.
- A aquisição de licenças de uso do **Autodesk PDM (Product Design & Manufacturing Collection)** tem por finalidade apoiar os trabalhos técnicos realizados pelos servidores da área de engenharia mecânica, especialmente nas atividades de desenvolvimento de projetos, especificações técnicas, orçamentos, elaboração de editais, bem como na fiscalização e acompanhamento de obras e reformas com sistemas e equipamentos mecânicos e eletromecânicos. Tais atividades são essenciais para a execução de obras públicas no município, especialmente em áreas como sistemas de bombeamento, elevatórias, pontes rolantes, estruturas metálicas, ventilação, climatização e demais instalações industriais e prediais.

O pacote **Autodesk Product Design & Manufacturing Collection** oferece uma suíte completa de ferramentas avançadas para projetos mecânicos e industriais, incluindo softwares como Inventor, AutoCAD Mechanical e Fusion 360, com recursos que permitem modelagem 3D precisa, simulação, detalhamento técnico, análise estrutural e colaboração em ambientes integrados. Essas funcionalidades são fundamentais para o desenvolvimento de soluções técnicas mais eficientes, seguras e compatíveis com a complexidade crescente das demandas públicas, principalmente para dispositivos mecânicos modernos.
- Adicionalmente, o uso dessa tecnologia também está alinhado à adoção da metodologia BIM (Building Information Modeling) e de processos digitais integrados, que otimizam o ciclo de vida dos ativos públicos, aumentam a precisão dos projetos e reduzem retrabalhos e custos operacionais
- Os três produtos, portanto, ampliam e integram a base existente, promovendo interoperabilidade entre secretarias e garantindo maior transparência, economia e inovação nas contratações públicas.

- Além da contratação do licenciamento de uso de softwares, intencionamos registrar para aquisição treinamento EAD, com aulas online, ao vivo e gravadas. A modalidade e os quantitativos propostos visam flexibilidade e agilidade na promoção do aprimoramento dos conhecimentos da equipe técnica sobre os softwares assim como sua capacitação.
- Visando garantir o sucesso na adoção da metodologia BIM, intencionamos registrar também o serviço de consultoria técnica remota (on-line/ao vivo) para dar suporte ao processo de implementação e colocação em prática do aprendizado e padronização dos procedimentos necessários. Os serviços deverão ser realizados por especialistas certificados pela Autodesk, que acompanharão a equipe, dando o suporte para o desenvolvimento de um projeto-piloto para consolidar os conhecimentos adquiridos.

i) - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- **- Requisitos de Negócios – Fornecimento de software**

A empresa contratada para fornecer as licenças de software deve ser um **revendedor autorizado Autodesk no Brasil** e estar listado no portal de parceiros Autodesk:

https://www.autodesk.com/br/support/partners?locations=Brazil&offerings=software_purchase

Confirmando que é autorizada a

- Fornecer licenças oficiais em modelo de assinatura anual ou trianual (36 meses).
- Disponibilizar suporte técnico de nível especializado em português.
- Garantir acesso às atualizações de versão durante a vigência do contrato.
- Emitir nota fiscal e cumprir com todas as obrigações legais e fiscais.

Tais exigências se fazem necessárias para mitigação de riscos e estabelecer uma concorrência justa entre fornecedores igualmente capacitados, de modo a evitar licitantes sem as necessárias condições que garantam a execução contratual plena.

- **- Requisitos Técnicos (Software – Autodesk)**

Os produtos devem ser fornecidos com opções nos idiomas português (Brasil) e inglês, sendo aceitas também as versões exclusivamente em inglês quando inexistir a versão em português.

Os softwares devem ser fornecidos com licenças de subscrição por 36 meses (três anos), em sua versão mais atual e estável disponibilizada pelo fabricante.

- A assinatura deverá ter prazo de duração de 36 meses.
- A assinatura será de uso individual e nominada através de login do usuário, com possibilidade de alteração do usuário pelo contratante.
- Os softwares deverão ser disponibilizados com toda a documentação técnica, em formato eletrônico, incluindo, conforme o caso:
 - Manuais do Usuário, com descrição de todas as funções da solução;
 - Manuais técnicos da base de dados da aplicação, incluindo operação, administração básica e avançada, performance, boas práticas de administração e desenvolvimento / integração.

A Contratada deverá garantir suporte técnico ininterrupto durante toda a vigência do contrato da

assinatura. Isto inclui, mas não se limita a:

- Resolução de problemas técnicos e bugs.
- Atualizações regulares e manutenção preventiva.
- Suporte remoto abrangendo diagnóstico, orientação técnica e resolução de incidentes.
- Garantia de tempo de resposta para solicitações de suporte.

O atendimento de suporte técnico deverá ser acionado por telefone, via e-mail, chat e será realizado de forma remota (online), conforme critérios da CONTRATANTE, devendo ocorrer em até 48 horas após a abertura do chamado, 10 (dez) horas por dia, 05 (cinco) dias úteis por semana, em horário comercial, das 08:00 às 18:00 horas;

A documentação poderá ser reproduzida exclusivamente para uso do contratante e seus profissionais no exercício de suas funções.

A documentação poderá ser disponibilizada em portal do fabricante na internet, ou outro meio eletrônico, desde que completa.

Os softwares deverão contar com ferramentas de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais usuário e senha, registro de eventos em log de auditoria com informações suficientes para análise.

Ao se adquirir as licenças, os órgãos partícipes deverão nomear profissional responsável pela administração das licenças e endereço eletrônico (e-mail) ao qual será vinculada a conta a ser criada no Portal da Autodesk. De posse destas informações, a Contratada deverá encaminhar para o endereço eletrônico fornecido todas as informações de acesso às licenças adquiridas. Caberá ao Administrador das licenças fazer a gestão dos usuários.

O profissional responsável pela administração, nomeado pela Contratante, deverá cadastrar todos os usuários que terão acesso às licenças. Cada usuário receberá um e-mail contendo senha de acesso ao portal da Autodesk, onde poderão baixar o instalador do programa, no computador de trabalho. Para instalação do programa, deverá ser providenciada a abertura de Ticket no Portal Service Desk Manager da CanoasTec. Endereço Eletrônico a ser indicado no contrato.

A empresa vencedora da licitação deverá manter registro de todas as licenças fornecidas, devendo, a qualquer tempo, ou quando solicitada formalmente, ser capaz de prover todos os dados, números de licenças, registros ou informações necessárias à instalação, pré-instalação, recuperação de instalação e interação com o fabricante.

O documento de licenciamento será considerado como comprovante de detenção do produto pela PMC.

Caso seja constatado fornecimento incompleto ou vício do produto, o fornecedor será convocado para substituir ou complementar o material no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação pelo fiscal do contrato.

A garantia será dada através da atualização dos softwares em todas as suas funcionalidades para as novas versões com a disponibilização de arquivos de correções, assinaturas e atualizações conforme a política do fabricante para o tipo de licenciamento especificado.

Cada um dos softwares descritos deverá possuir usuário e senha de acesso ao site do fabricante para download da imagem de instalação original.

O licenciamento deve garantir o direito a atualizações de segurança e correções durante o ciclo de vida do produto.

Todos os softwares devem ser compatíveis com as versões atuais do sistema operacional Windows (10 e 11) e/ou superior, caso estas venham a ser publicadas.

4.4 - Requisitos Técnicos (Treinamento – Autodesk)

Para atender as demandas, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos: A instituição contratada deverá ser certificada como **Centro Autorizado de Treinamento Autodesk (ATC – Autodesk Authorized Training Center)**.

Esses centros representam a comunidade de Learning Partners da Autodesk e são reconhecidos por oferecer experiências de aprendizagem de alta qualidade, alinhadas ao conteúdo oficial da fabricante. Isto inclui:

- b) Instrutores qualificados: todos os cursos são ministrados por Autodesk Certified Instructors (ACI), profissionais credenciados pela Autodesk e avaliados regularmente por meio de *feedback* de participantes e sistemas formais de avaliação de treinamento.
- c) Material didático oficial: uso obrigatório de materiais e programas de treinamento aprovados pela Autodesk, desenvolvidos para garantir coerência, relevância e atualização contínua.
- d) Infraestrutura dedicada e de alto padrão: os ATCs mantêm laboratórios equipados com computadores e software Autodesk atualizados, assegurando um ambiente de aprendizado confortável e eficiente.
- e) Suporte contínuo da Autodesk: os centros recebem acesso privilegiado a recursos como versões beta de software, materiais de marketing, guias de instrutor e plataformas de ensino, além de suporte técnico para instalação e licenciamento.

Com a proliferação de cursos online e a oferta massiva de treinamentos, muitas vezes por preços irrisórios ou até mesmo apresentados como gratuitos, torna-se cada vez mais desafiador garantir a qualidade dos serviços contratados pela Administração Pública. A exigência de um Centro de Treinamento Autorizado (ATC) surge como uma medida essencial para assegurar que os servidores públicos tenham acesso a treinamentos de alta qualidade, alinhados com as melhores práticas e padrões do mercado. Ao exigir a certificação ATC, a Administração reduz ao mínimo grau sua responsabilidade de avaliar individualmente a qualidade de cada curso oferecido, garantindo assim que os recursos públicos sejam investidos em capacitação profissional de excelência.

A certificação ATC indica que o prestador de serviços possui conhecimento aprofundado dos softwares Autodesk, garantindo a qualidade do treinamento oferecido. A exigência de um ATC contribui para a padronização dos treinamentos, facilitando a comparação entre as propostas e garantindo que os participantes recebam um conteúdo consistente.

Centros de treinamento autorizados geralmente oferecem suporte técnico especializado, o que pode ser importante para os participantes do curso.

Os profissionais que forem destacados para assessorar e aplicar os treinamentos devem possuir certificado ACI (Autodesk Certified Instructor) e ACP (Autodesk Certified Professional) para os softwares presentes nesta especificação.

A avaliação da qualificação de profissionais para ministrar treinamentos em softwares especializados, como os da Autodesk, envolve uma complexa gama de variáveis e métricas, que

vão além da idade e do tempo de experiência. A Administração Pública, diante da diversidade de métodos e critérios de avaliação existentes no mercado, encontra dificuldades em estabelecer um julgamento qualitativo e isonômico que garanta a seleção dos melhores profissionais.

A exigência das certificações ACI e ACP, além do vínculo com um ATC, contribui significativamente para mitigar esses desafios, pois assegura que os candidatos possuem um conhecimento técnico comprovado e atualizado, além de estarem submetidos a padrões de qualidade e avaliação rigorosos. Dessa forma, a Administração Pública pode reduzir os riscos de contratação de profissionais não qualificados e garantir a excelência dos serviços prestados, otimizando os recursos investidos em capacitação.

As certificações ACI e ACP são reconhecidas internacionalmente como comprovação de um domínio profundo dos softwares Autodesk, incluindo suas funcionalidades, melhores práticas e atualizações. Ao exigir essas certificações, a Administração Pública assegura que os participantes dos treinamentos terão acesso a um conhecimento técnico preciso e atualizado, ministrado por profissionais altamente qualificados.

Os profissionais certificados ACI e ACP são obrigados a manter seus conhecimentos atualizados, acompanhando as novas versões dos softwares e as melhores práticas do mercado. Isso garante que os treinamentos estejam sempre alinhados com as últimas novidades e tendências da área.

Ao investir em treinamentos ministrados por profissionais certificados, a Administração Pública otimiza o uso dos recursos financeiros, garantindo que os servidores públicos adquiram as competências necessárias para o desempenho eficiente de suas funções.

Profissionais capacitados e atualizados são mais produtivos e capazes de agregar valor às suas atividades. Os treinamentos ministrados por instrutores certificados contribuem para o desenvolvimento de habilidades e competências que podem resultar em ganhos de produtividade e eficiência para a organização.

Ao exigir as certificações ACI e ACP, a Administração Pública protege o investimento realizado em softwares Autodesk, garantindo que os servidores utilizem as ferramentas de forma correta e eficiente.

Os cursos deverão ser ministrados em ambiente virtual, EAD, ao vivo e com instrutor, para turmas de no máximo 10 (dez) alunos;

Metodologia - Os Instrutores deverão realizar a exposição dos conteúdos de forma dialogada, na qual os alunos poderão interagir durante a explanação; além disso, deverá ser prevista a realização de exercícios práticos nos quais poderão aplicar os conhecimentos apresentados em sala de aula;

É de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento aos alunos de computadores conectados à internet, com áudio, som, licenças e plugins dos softwares/instalados que serão utilizados no curso;

Para os treinamentos online, as ferramentas a serem utilizadas, como o Google Meet, Microsoft Teams ou outras, bem como a forma de envio do link para participação, deverão ser acordados entre a Contratante e o Contratado no momento da emissão da ordem de serviço;

A carga horária mínima de cada curso para cada turma de 02 (dois) e máximo de 10 (dez) alunos está detalhada neste Estudo Técnico Preliminar.

Os conteúdos programáticos dos cursos encontram-se detalhados neste Estudo Técnico Preliminar.

A CONTRATANTE fará a avaliação do grau de satisfação dos treinamentos, através de formulário a ser preenchido pelos participantes. As informações prestadas servirão exclusivamente

para indicação de outros empregados no mesmo curso ou outras providências, se necessário. O modelo do formulário se encontra no Anexo B – Formulário de Avaliação do Curso de Capacitação;

A CONTRATADA deverá emitir certificado de conclusão/ frequência Oficial AUTODESK, para cada participante, em até 30 (trinta) dias após o encerramento da capacitação, contendo a carga horária e descrição do curso. Este certificado só poderá ser emitido para o aluno que frequentar o mínimo de 80% (oitenta por cento) da carga horária do treinamento, com presença na sala virtual.

4.5 - Requisitos Técnicos (Serviços de Consultoria – Autodesk)

Para garantir a qualidade dos serviços de consultoria contratado, a CONTRATADA deverá atender aos requisitos das especificações de padrões compatíveis com as premissas de uso da metodologia BIM nos projetos, serviços e obras de engenharia e arquitetura previstas na nova lei de licitações (14.133/21) e no decreto federal do BIM (10.306/20). A contratação pretende suprir a demanda por soluções tecnológicas eficientes e atualizadas que possibilitem uma melhor gestão da contratação de projetos e obras de engenharia da Prefeitura Municipal de Canoas, abrangendo:

- Criação de processos e padrões de trabalho, conforme a metodologia BIM;
- Otimizar fluxos de trabalho e criar ambiente comum de dados;
- Apoio à criação do Núcleo de Gestão BIM, formado por técnicos da contratante envolvidos na implementação BIM;
- Quantitativos conforme consta neste Estudo Técnico.

Atestado de Capacidade Técnica (ACT)

- Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (ACT) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Requisitos tecnológicos:

- Requisitos de modelagem de elementos de arquitetura, instalações e infraestrutura civil, análise e planejamento;
- Compatibilidade e padronização: os softwares licenciados deverão ser de uso comum no mercado nacional (empresas do setor de arquitetura e engenharia e órgãos públicos) a fim de facilitar a integração dos processos de trabalho relacionados à gestão de obras e serviços de engenharia;
- Compatibilidade com estrutura de hardwares e softwares da PMC. Isso preservará investimentos anteriores na aquisição de licenças e na capacitação da equipe técnica;

Demais requisitos:

Além dos requisitos de negócios e tecnológicos, destacam-se aqueles que devem ser considerados ao longo do planejamento da contratação, para se assegurar os objetivos pretendidos.

Os requisitos indispensáveis para contratação do objeto e atender especificamente a esta demanda, incluindo os padrões necessários de qualidade de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração são: a CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipe técnica e conexões adequados às necessidades de fornecimento dos treinamentos e serviços de consultoria. Deverá também ter condições de elaborar os serviços demandados durante a vigência

do contrato.

Conforme disposto neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da Fiscalização, em até cinco dias úteis, a partir da assinatura da Ordem de Início de Serviço (OIS), em reunião inicial, a equipe técnica que efetivamente prestará os serviços objeto desta licitação, considerando o cronograma físico-financeiro. Na apresentação deverá ser entregue a relação da equipe técnica de todos os profissionais com sua correspondente caracterização profissional e a função para a qual será designado e seus contatos. Para a execução dos serviços objeto deste ETP, será exigido pela CONTRATANTE uma equipe técnica mínima, conforme apresentação na Tabela 06, que descreve a composição e especialidades exigidas para cada uma das funções a serem desempenhadas.

j)-LEVANTAMENTO DE MERCADO:

• - Levantamento de mercado

Uma questão frequente que aparece nesse tipo de contratação é sobre qual seria o melhor software BIM para as demandas do município, dada a diversidade de ferramentas disponíveis no mercado e suas respectivas funcionalidades. No entanto, é fundamental enfatizar que não existe uma resposta única ou universal para essa questão. A escolha do software ideal depende de uma série de fatores que variam conforme os itens abaixo (dentre outros):

- g) O contexto e a complexidade do projeto – Diferentes ferramentas são mais adequadas a tipos específicos de projetos, como arquitetônicos, estruturais, ou de gestão e coordenação de obras.
- h) O perfil e a experiência dos usuários – O grau de familiaridade e a curva de aprendizado do software impactam diretamente a produtividade e eficiência da equipe.
- i) Os objetivos e as necessidades específicas – Cada software oferece funcionalidades distintas, e a escolha deve se alinhar às demandas do projeto, como interoperabilidade, dimensionamento de complementares ou modelagem detalhada.
- j) Os custos e a viabilidade financeira – Inclui o investimento necessário em licenciamento, treinamento e manutenção.

Além disso, cada ferramenta possui seus próprios pontos fortes e limitações, e sua escolha deve ser estratégica e fundamentada que enfatiza o melhor contexto de vantajosidade para a administração pública.

Sendo assim, é apresentada abaixo uma análise de opções de softwares BIM, de acordo com a metodologia FinancesOnline (fonte: <https://financesonline.com/building#information-modeling/>) A FinancesOnline é uma plataforma de avaliação e comparação de softwares B2B (business-to-business) e soluções empresariais. Ela fornece análises detalhadas, classificações e comparações de diversas ferramentas e aplicativos, e é amplamente utilizada por empresas e profissionais para tomar decisões informadas sobre qual software escolher com base em suas necessidades específicas.

A tabela a seguir mostra a lista dos 10 melhores softwares BIM, de acordo com a plataforma.

É importante destacar que esse *score* leva em consideração diversos aspectos, e que cada software elencado é dedicado a um tipo de avaliação específica e, portanto, embora tenham características em comum, não são necessariamente concorrentes.

Posição	Satisfação	Software / Produto	Desenvolvedor	Principais Funcionalidades
1.	9.8	BIM Collaborate	Autodesk	Colaboração em nuvem, coordenação de modelos, revisão de projetos, detecção de interferências, integração com Revit e AutoCAD.
2.	9.7	Tekla BIMsight	Trimble	Revisão de modelos 3D, detecção de conflitos, colaboração entre equipes, compatibilidade com múltiplos formatos IFC.
3.	9.6	ARCHICAD	Graphisoft (Nemetschek Group)	Modelagem arquitetônica completa, documentação 2D/3D, colaboração em tempo real (BIMcloud), suporte IFC/OpenBIM.
4.	9.5	Navisworks	Autodesk	Coordenação de projetos, simulação 4D, detecção de conflitos (clash detection), integração com múltiplos formatos CAD/BIM.
5.	9.5	Revit	Autodesk	Modelagem paramétrica, arquitetura, estrutura e instalações (MEP), documentação integrada, interoperabilidade IFC, colaboração em nuvem.
6.	9.5	Design for Fabrication	Autodesk	Modelagem de elementos construtivos para fabricação, detalhamento de dutos, tubulações e estruturas metálicas, integração com Revit.
7.	9.4	BIMObject	BIMObject AB	Biblioteca de objetos BIM, acesso a modelos de fabricantes reais, integração com Revit, ARCHICAD, SketchUp e outros.
8.	9.3	BIMx	Graphisoft	Visualização de modelos BIM em dispositivos móveis, navegação interativa em 2D/3D, integração com ARCHICAD.
9.	9.2	Procore	Procore Technologies	Plataforma de gestão de construção, colaboração de projetos, controle de documentos, integração com softwares BIM (Navisworks, Revit, etc.).
10.	9.0	AECOSim Building Designer	Bentley Systems	Modelagem multidisciplinar (arquitetura, estrutura, MEP), simulação e análise, interoperabilidade IFC, integração com ProjectWise.

Tabela 01 – Relação dos melhores softwares BIM (fonte: <https://financesonline.com/building#information-modeling/>)

De acordo com essa lista, é possível concluir que, dentre os 10 melhores softwares, 4 são desenvolvidos pela AutoDesk, que se posiciona como líder de mercado. Além dos listados acima, existem outros softwares disponíveis no mercado, que não foram considerados por não ter presença relevante no mercado brasileiro.

A familiaridade técnica das equipes da PMC com ecossistema Autodesk é um ponto importante, pois reduz o tempo de adaptação e potencializa os ganhos em produtividade, controle e qualidade dos empreendimentos.

• ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Em conformidade com o disposto no art. 9º, inciso III, da Instrução Normativa nº 58/2022 e com os princípios da Lei nº 14.133/2021, foram avaliados outros cenários técnicos e administrativos para atendimento da necessidade de contratação de licenciamento de uso para softwares de CAD, BIM, e serviço de implementação BIM na Prefeitura Municipal de Canoas. Atualmente, a Autodesk comercializa seus produtos exclusivamente sob o modelo de licenciamento por subscrição (assinatura), não sendo mais ofertadas licenças perpétuas. Assim, as alternativas analisadas restringem-se a esse modelo contratual.

- **- Alternativa 1 – Licenciamento dos softwares Autodesk - 01 (um) ano.**

Licenciamento dos softwares da Autodesk por subscrição durante o período de 01 (um) ano.

Pontos fortes:

- A partir da escolha dessa solução, o CONTRATANTE passa a contar com a versão mais recente do software e com as suas atualizações;
- Durante o período de subscrição, o CONTRATANTE terá suporte a utilização e sustentação para o software;
- O licenciamento por 1 (um) ano proporciona uma opção mais acessível em termos de custo inicial, permitindo a alocação de recursos financeiros de maneira mais eficaz;
- Caso o CONTRATANTE deixe de utilizar os softwares em um curto período de tempo, os custos serão menores.

Pontos fracos:

- O licenciamento por 1 (um) ano torna-se mais dispendioso com o passar do tempo, já que os custos de renovação podem se acumular, potencialmente excedendo o investimento em contratos de licença de prazo mais longo;
- Subscrições de licenças de 1 (um) ano podem gerar incerteza quanto aos custos futuros, uma vez que as taxas de renovação podem flutuar e ser menos previsíveis em comparação com acordos de longo prazo;
- A necessidade de renovar contratos anualmente pode levar a interrupções na operação caso a renovação não seja efetuada a tempo, resultando na indisponibilidade das ferramentas necessárias.

- **- Alternativa 2 – Licenciamento dos softwares Autodesk - 03 (três) anos**

Licenciamento dos softwares da Autodesk por subscrição durante o período de 03 (três) anos.

Pontos fortes:

- A partir da escolha dessa solução, o CONTRATANTE passa a contar com a versão mais recente do software e com as suas atualizações;
- Durante o período de subscrição, o CONTRATANTE terá suporte a utilização e sustentação para o software;
- O licenciamento por 3 (três) anos oferece uma economia substancial em comparação com a licença anual, permitindo uma previsibilidade de custos a longo prazo;
- Com preços fixos durante a sua vigência, um licenciamento de 3 (três) anos facilita o planejamento orçamentário e evita surpresas de aumento de custos anuais.
- Com o licenciamento por 3 (três) anos, há menos riscos de interrupções devido a renovações frequentes, permitindo que a equipe mantenha o foco nas operações essenciais.

Pontos fracos:

- O licenciamento por 3 (três) anos requer um investimento inicial maior em comparação com licenças anuais;
- Caso o CONTRATANTE deixe de utilizar os softwares em um curto período de tempo,

o que é improvável, o custo dessa solução acabará sendo superior.

- - **Alternativa 3 – Escolha de um novo desenvolvedor de softwares CAD e BIM**

Licenciamento dos softwares por subscrição de um desenvolvedor diferente daqueles de conhecimento e uso das equipes de engenharia e arquitetura da Prefeitura Municipal de Canoas.

Pontos fortes:

- A partir da escolha dessa solução, o CONTRATANTE passa a contar com a versão mais recente do software e com as suas atualizações;
- Durante o período de subscrição, o CONTRATANTE terá suporte a utilização e sustentação para o software;

Pontos fracos:

- O licenciamento de um novo software requer um treinamento intensivo das equipes de engenharia e arquitetura, aumentando o tempo de adoção da tecnologia BIM;
- Aumento de custos, principalmente nos serviços de consultoria;
- Incertezas e redução do engajamento das equipes de engenharia e arquitetura da Prefeitura Municipal de Canoas;

- – **Conclusão da análise dos cenários verificados.**

Considerando os cenários avaliados, a alternativa de **licenciamento por subscrição durante o período de 03 (três) anos** apresenta-se como a opção mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Canoas. Essa modalidade garante acesso contínuo às versões mais recentes dos softwares de BIM e CAD, incluindo todas as atualizações e suporte técnico especializado, reduzindo riscos de indisponibilidade das ferramentas e assegurando maior estabilidade operacional. Além disso, o contrato trianual favorece a previsibilidade orçamentária, pois mantém preços fixos durante sua vigência, evitando oscilações de custos que poderiam comprometer o planejamento financeiro da administração pública.

Outro aspecto relevante é que a subscrição de três anos possibilita economia em relação à renovação anual, ao mesmo tempo em que reduz riscos administrativos decorrentes de renovações frequentes, permitindo que a equipe técnica concentre esforços na implementação e uso efetivo da metodologia BIM. O investimento inicial, embora mais elevado que a alternativa anual, é compensado pelos ganhos em eficiência, continuidade dos serviços e alinhamento com os objetivos estratégicos de transformação digital e modernização tecnológica do Município, tornando a alternativa 2 a escolha mais adequada e sustentável no médio prazo.

- **CONSULTA A FORNECEDORES E PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)** Considerado isso, os softwares da Autodesk aparecem como uma escolha natural para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Canoas. Sua comercialização é feita por meio de revendedores autorizados e de fornecedores específicos. O levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisa de preços junto a empresas especializadas e revendedoras autorizadas, além de consultas aos portais de preços em conformidade com a legislação vigente.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
	01	Assinatura de licenças novas de software Autodesk Architecture, Engineering and Construction Collection (AEC Collection), Usuário Nomeado Standard ELD, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	Unidade	67	50.722,82	3398429,16
01	02	Assinatura de licenças novas de software Autodesk Product Design & Manufacturing Collection IC Commercial Single-use, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	Unidade	5	45.910,95	229554,77
	03	Assinatura de licenças novas de software AutoCAD LT Commercial Single-use, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	Unidade	16	6.512,68	104202,84
02	01	Prestação de serviços - Treinamentos Virtuais ao vivo - (turmas de 02 a 10 alunos)	Horas	440	392,93	172889,753
	02	Prestação de serviços- Capacitação nível básico, por 12 meses, dos softwares do Pacote Autodesk AEC & PD&M Collection	Aluno/ Acesso	88	1.540,98	135606,53
	03	Prestação de serviços - Consultoria Técnica Virtual – Assessoria implantação e Projeto Piloto BIM	Horas	1000	390,91	390910
Valor total SRP						4.431.593,05

Tabela 02 – Resumo levantamento de preços

O detalhamento da consulta ao mercado pode ser acompanhado no documento “levantamentomercado.pdf” em anexo a esse processo.

k) - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Contratação de licenciamento de softwares BIM combinado com horas de treinamentos nas referidas soluções e serviços de consultoria para implementação da metodologia BIM.

Contratação, através de pregão eletrônico, para registro de preços de licenças de software e serviço de implementação BIM para atender à Prefeitura Municipal de Canoas e suas vinculadas da administração direta e indireta. A contratação acontecerá em dois lotes, uma para o licenciamento

de softwares por subscrição e outro lote para os serviços de treinamento e consultoria técnica.

A solução consiste no Registro de Preços para eventual contratação de licenças de software, com direito a atualização, suporte, treinamento e consultoria de implantação, dividida em dois lotes:

- **- Lote 01 - Licenciamento de softwares por subscrição**

Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection)

Licenciamento comercial da última versão pelo período de 36 (trinta e seis) meses. A licença para desktop deve permitir o acesso e uso de todos os softwares Autodesk no desktop em sistema operacional Windows e macOS.

A AEC Collection fornece aos projetistas, engenheiros e empreiteiros um conjunto de ferramentas de BIM e CAD que dão suporte a projetos, desde o início até a construção.

Os softwares que compõem a coleção são:

EVIT; CIVIL 3D; AUTOCAD; INFRAWORKS; NAVISWORKS MANAGE; AUTODESK DOCS; ADVANCED STEEL; INSIGHT; FORMIT PRO; RECAP PRO; ROBOT STRUCTURAL ANALYSIS PROFESSIONAL; 3DS MAX; AUTODESK RENDERING; VEHICLE TRACKING; FABRICATION CADMEP; STRUCTURAL BRIDGE DESIGN; AUTODESK DRIVE.

Autodesk PD&M Collection (Product Design & Manufacturing Collection)

Licenciamento comercial da última versão pelo período de 36 (trinta e seis) meses. A licença para desktop deve permitir o acesso e uso de todos os softwares Autodesk no desktop em sistema operacional Windows e macOS.

RA PDM Collection fornece aos projetistas e engenheiros um conjunto de ferramentas que dão suporte a projetos mecânicos, desde o início até a construção.

Os softwares que compõem a coleção são:

INVENTOR, AUTOCAD, FUSION, NAVISWORKS MANAGE, 3DS MAX, VAULT BASIC, RECAP PRO, FACTORY DESIGN UTILITIES, INVENTOR CAM, INVENTOR NASTRAN, INVENTOR TOLERANCE ANALYSIS, AUTODESK DRIVE E AUTODESK RENDERING

Autodesk AutoCAD LT

Licenciamento comercial da última versão pelo período de 36 (trinta e seis) meses. A licença para desktop deve permitir o acesso e uso de todos os softwares Autodesk no desktop em sistema operacional Windows e macOS.

- **- Lote 2 – Serviços de Treinamentos e Consultoria**

Com o objetivo de desenvolver a cultura e expandir o conhecimento sobre a metodologia BIM na Prefeitura Municipal de Canoas, será promovida, inicialmente, a capacitação de um grupo de engenheiros e arquitetos que desenvolvem, acompanham e fiscalizam projetos de engenharia utilizando essa tecnologia. Como esses profissionais, serão formadas turmas de até 10 (dez) alunos com perfil de coordenação de equipe.

O aprendizado será promovido através de treinamentos on-line (ao vivo) e sessões de assessorias técnicas para a inicialização adequada dos trabalhos, debate das melhores práticas e estratégias de modelagem, bem como posterior disseminação do conhecimento para os demais integrantes das

equipes.

Além deste treinamento on-line (ao vivo) focado em tecnologia BIM, serão disponibilizados treinamentos na modalidade EAD, compostos por aulas gravadas, e sessões de assessoria e suporte técnico prestadas pela equipe contratada aos profissionais capacitados.

• Distribuição das turmas

O dimensionamento da quantidade de turmas de treinamento é um passo estratégico e crucial para a implementação eficaz da metodologia BIM na Prefeitura de Canoas. Atualmente, o quadro de engenheiros e arquitetos da administração municipal corresponde a pouco menos da metade do previsto em lei, conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP). Embora o quadro completo não esteja ocupado, a quantidade de turmas proposta é justificada por três fatores essenciais: a curva de aprendizado acelerada, a otimização de recursos e a necessidade de preparar o quadro técnico atual para atuar como multiplicadores.

O plano de treinamento é projetado para capacitar cerca de 10 alunos por turma, o que permite um acompanhamento mais próximo do instrutor e uma experiência de aprendizado mais aprofundada.

Este formato é ideal para absorver conteúdos complexos como o BIM e as diversas ferramentas da Autodesk. Se o número de turmas fosse reduzido, o tempo para capacitar os profissionais existentes seria prolongado, atrasando a implementação da tecnologia e o alcance dos resultados esperados de eficiência e economicidade.

Além disso, ao capacitar o quadro atual, a Prefeitura não apenas prepara os profissionais para aplicar o BIM em projetos futuros, mas também os qualifica para atuar como "mentores" para novos colaboradores. A equipe já contratada e capacitada poderá compartilhar suas experiências e conhecimentos, facilitando a integração de novos engenheiros e arquitetos no futuro e reduzindo os custos de capacitação a longo prazo.

A quantidade de turmas de treinamento, portanto, reflete uma abordagem pragmática. Ela considera a necessidade de atender à demanda de capacitação dos profissionais atualmente em exercício, ao mesmo tempo em que estabelece uma base sólida de conhecimento para o futuro. Isso garante que o investimento em softwares e serviços de consultoria seja plenamente aproveitado e que a transição para o ambiente BIM ocorra de forma organizada e eficiente, independentemente da taxa de contratação de novos servidores.

Distribuição de turmas, conteúdo e serviços de consultoria

	Item	Quantidade	Descrição	Unidade
--	------	------------	-----------	---------

Lote 2	1	440	Treinamentos Virtuais ao vivo Treinamentos (até 10 alunos por turma) Carga Hor. Turmas 5. Conceitual BIM 8 2 6. Autodesk Docs - CDE 8 3 7. Revit Architecture Básico 40 3 8. Revit MEP Hidrossanitário 16 1 9. Revit MEP Elétrica 16 1 10. Revit MEP Ar Condicionado 16 1 11. Revit Criação de Famílias 20 2 12. Navisworks 20 2 13. Infracworks 16 1 14. Autocad Civil 3D 40 2 15. Recap Pro 16 1 16. Inventor (PD&M) 40 1	Horas de treinamento
	2	88	Capacitação nível básico, por 12 meses, dos softwares Autodesk AEC e PD&M Collection – Virtuais EAD 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) e PD&M Collection (inclui AutoCAD IST, Factory Design Utilities, Inventor CAM, Inventor Professional, Inventor Nastran, Navisworks Manage, Inventor Nesting, Vault Basic, 3ds Max, Autodesk Drive, Autodesk Rendering	Aluno/Acesso
	3	1000	Consultoria Técnica Virtual ao vivo – Implementação BIM As atividades prestadas nessa etapa serão: 3 Diagnóstico e plano de implementação BIM, 4 Implantação do ambiente comum de dados, 5 Acompanhamento da elaboração de 02 (dois) projetos pilotos; 6 Elaboração de templates para as diversas disciplinas, criação de famílias e biblioteca específicas; 7 Elaboração do Manual BIM da contratante, manual de estilos, mapa de processos e BEP; bem como acompanhamento e orientações para elaboração de termo de referência para contratação de projetos e execução de obras e serviços na metodologia BIM (BIM Mandate). 8 Revisão de processos 9 Operação Assistida 10 Edição de TRs e templates de gerenciamento do contrato	Horas de Consultoria

Tabela 03 – Detalhamento dos serviços de treinamento e consultoria

• Treinamentos online ao vivo

Segue a lista de treinamentos online e ao vivo com a carga horária e conteúdo:

- **- Treinamento Conceitual BIM (8h)**

O treinamento conceitual acontecerá com palestras curtas para toda a equipe da PMC, com o objetivo de nivelar os conhecimentos básicos a respeito dos fundamentos do BIM, a diferença de trabalho na prática, do CAD versus BIM e o processo de implementação pelo qual a Prefeitura passará.

- **- Treinamento em Autodesk DOCS - CDE (8h)**

Visão geral e posicionamento do produto; Administração da conta; Incluindo empresas e membros; criando e administrando funções; criando um projeto e ativando os serviços; adicionando membros a um projeto; fluxo de trabalho com Pranchas e Arquivos de Projeto; trabalhando com pastas; permissionamento de pastas e arquivos; carregando e publicando arquivos simples e vinculados; sobre cadastro de PDFs e modelos de layout; Revisão dos documentos; Criação de gestão de problemas; Comparação entre versões de arquivos e documentos; visualizar e exportar o registro de atividades.

- **- Treinamento de Revit Architecture Básico (40h)**

Como iniciar um projeto; Planejamento da modelagem; Vistas e formas de visualização de projeto; Paredes cortina (Curtain Walls); Coberturas de vidro (Sloped Glazing); Famílias de seções (Profiles); Famílias de Componente (portas, janelas, mobiliário, etc.); Parametrização; Terreno (Site); Movimentação de terra; Faseamento de obra; Anotação (cotas, textos e tags); Tabelas (Schedules); Detalhamento; Documentação / Análise; Apresentação em 3D e Renderização; Importação de arquivos; Exportação de arquivos; Trabalho colaborativo. Elaborar a fase de projeto executivo, bem como as representações gráficas características desta fase. Entrar em um nível mais avançado tanto de utilização do programa quanto para a utilização de novos programas BIM complementares ao Revit. Deverá ser desenvolvida toda a área de detalhamento de projetos com técnicas de modelagem mais avançadas, bem como o aprofundamento no uso de plugins.

- **- Treinamento em Revit – Sistemas prediais – Hidrossanitário (16h)**

Como iniciar um projeto; Planejamento da modelagem; Configuração das instalações; Modelagem para projetos hidrossanitários; Modelagem para projetos de gases; Documentação / Detalhamento; Documentação / Planilhas / Revisões / Quantitativos; Planilhas / Análises; Vistas e formas de visualização de projeto; Trabalho colaborativo; Utilização de Famílias e templates.

- **- Treinamento em Revit – Sistemas prediais – Elétrica (16h)**

Como iniciar um projeto; Planejamento da modelagem; Configuração das instalações; Modelagem de eletrocalhas; Modelagem de conduítes rígidos; Modelagem de fios e cabos; Distribuição de circuitos no projeto; Planilha de balanceamento de cargas; Documentação / Detalhamento; Documentação / Planilhas / Revisões / Quantitativos; Planilhas / Análises; Vistas e formas de visualização de projeto; Trabalho colaborativo; Utilização de Famílias e templates.

- **- Treinamento em Revit – Sistemas prediais – Ar-condicionado (16h)**

Como iniciar um projeto; Planejamento da modelagem; Configuração das instalações; Modelagem de dutos; Modelagem de equipamentos; Distribuição de dutos e equipamentos no projeto; Planilha de dimensionamento; Documentação / Detalhamento; Documentação / Planilhas / Revisões / Quantitativos; Planilhas / Análises; Vistas e formas de visualização de projeto; Trabalho colaborativo; Utilização de Famílias e templates.

- **- Treinamento em Revit – Criação de Famílias (20h)**

Nesta etapa de Criação de Famílias para Revit, serão desenvolvidas suas próprias famílias tridimensionais e de simbologias de forma eficiente, a configurar parâmetros, gerar documentação e quantitativos. As famílias (ou blocos na linguagem CAD) são essenciais à construção dos projetos, tendo nestes componentes todas as informações que permitirão boa parte da automatização, contida na parametrização da tecnologia BIM. Para os projetos de arquitetura, a extração de quantitativos depende muito da boa criação e edição de famílias.

- **- Treinamento em Coordenação e Compatibilização BIM – Navisworks (20h)**

Recursos de Navegação; Seleção de objetos e seus recursos; Integração/junção entre modelos CAD; Geração/Exportação de animações; Recursos de Redline (Anotações); Criação de cortes; Visualização de atributos dos objetos; Publicação de arquivos *.nwd; União de projetos; Manipulação e animação de objetos; Geração de script; Integração/animação de objeto com animação de vistas; Simulações; Verificação de interferência na simulação.

- **- Treinamento Infracworks – Infraestrutura (16h)**

Introdução ao Infracworks; Interface gráfica do usuário; Ferramentas relacionadas à nuvem; Edição das Opções de Aplicativo; Configurando o sistema de coordenadas; Criar e gerenciar um modelo; Criando um modelo; Abrindo um modelo inicial que não aparece na página de início; Importação de dados do Civil 3D; Importação de dados de outras plataformas; Introdução a interface gráfica do Modelo conceitual; Diferenças entre vistas; Panorama da Origens dos dados; Configurando dados; Camadas de superfícies; Analisando propriedades de superfícies; Paleta de estilos; Como criar um estilo; Ferramentas de seleção; Introdução aos recursos de projeto conceitual; Análise introdutória das ferramentas adicionais; Recursos para edição do modelo; Criando um tema de terreno; Opções de recursos de distância; Criador de Storyboard (Vídeos); Configurações e utilitários; Panorama geral dos recursos; Opções do aplicativo Exportar modelo 3D; Propriedades do modelo; Tabela de Dados. Criação do Modelo; Características básicas de Projeto Geométrico; Introdução as Normas do DNIT; Tipos de rodovias; Adicionando um Marcador; Criação da estrada e atributos de projeto; Lotes e Zoneamentos; Mobiliário Urbano; Criação e edição de estilo para cobertura; Criação e edição de estilo para Terraplanagem; Criação de pontos de interesse; Visualização do perfil e propriedades de edição; Analisar distância de visibilidade de parada; Simulação de Tráfego e mobilidade; Controle de data e hora; Componentes básicos para modelo conceitual de Estruturas viárias; Criação e edição de Ponte com longarina pré-moldada; Criação e edição de Ponte com longarina de aço; Criação e edição de Túneis; Otimização do perfil; Análises e verificações do projeto; Extração de Quantitativos.

- **- Treinamento em Civil 3D – Pavimentação e Movimentação de terra (40h)**

Civil 3D Introdução à Interface do AutoCAD: Estudo da Interface e Toolspace; Configuração do Sistema de Coordenadas; Criação e definição de Pontos; Propriedades do Grupo de Pontos; Importação de Pontos de uma base de dados; Visualização da declividade e cota em qualquer ponto; Definição de linhas obrigatórias e bordas; Construção de Superfícies; Criação de superfícies a partir de pontos; Criação de superfícies a partir de outras entidades; Edição da malha triangular; Propriedade e análises de superfícies; Inserir anotações e tabelas; Definição e edição de estilos de superfícies; Criação e definição de alinhamentos; Edição do estilo dos alinhamentos; Definição e edição dos Perfis Longitudinais; Edição do estilo dos Perfis Longitudinais; Seção Típica Transversal; Estilos de seção típica; Criação de Corredores; Edição de Corredores (estradas, terraplanagem, barragens, etc.); Criação de Superfícies a partir do Corredor; Conceitos Fundamentais de Terraplenagem e Obras de Terra; Definição e Edição de critérios de Terraplenagem; Inserção dos taludes; Conceitos e Criação de Features Lines; Conceitos e Criação

de Grading. Civil 3D Viário: Criação de alinhamento; Criação de Perfil longitudinal; Edição do perfil longitudinal (Greide); Seção tipo para estradas; Criação do corredor; Cálculo da Super largura e Superelevação; Criação de alargamentos; Criação de seções transversais do corredor; Análise quantitativa de materiais; Diagrama de massa/ BRÜCKNER; Criação do alinhamento baseado em Normas Brasileiras; Nota de serviço; Análises Volumétricas entre Modelos de Superfícies; Análise de Corte e Aterro. Civil 3D

Drenagem: Análise do escoamento superficial da água de chuva; Criação de bacias de contribuição; Configuração e edição da lista de tubulações e estruturas; Criação de rede de tubulação; Inserção de anotações na rede de tubulação e estruturas; Criação de tabelas de quantitativo de tubulações e estruturas; Checagem de interferência entre redes de drenagem.

- **- Treinamento de Recap Pro (16 horas)**

O treinamento atende a se trabalhar com nuvem de pontos, recurso muito poderoso na modelagem BIM, onde o profissional aprende a editar a nuvem de pontos e integrar nas ferramentas de projeto como Revit e Civil 3D

- **- Treinamento de Inventor (40h)**

Criação de Peças e Montagens; Montagens complexas e acelerador de projetos; Chapas de metal e montagens com soldas; Ambientes de Simulações e Montagens; Montagens com cabeamento elétrico, mangueiras hidráulicas e pneumáticas; Interoperabilidade com BIM; Renderizações e animações com o Inventor Studio; Projetos de peças plásticas para Injeção; Configurador de produto – Ilogic; Projetos de peças para Manufatura Aditiva.

- **- Cronograma Treinamentos EAD Aulas ao vivo (sugestão)**

Treinamentos (até 10 alunos por turma)				Carga Hor.	Qtd Turmas	Tot. Horas	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	meses 13 ao 36
Conceitual BIM				8	2	16	14												
Autodesk Docs - CDE				8	3	24	24												
Revit Architecture Básico				40	3	120	10	40	40	30									
Revit MEP Hidrossanitário				16	1	16				16									
Revit MEP Elétrica				16	1	16					16								
Revit MEP Ar Condicionado				16	1	16					16								
Revit Criação de Famílias				20	2	40					10	30							
Navisworks				20	2	40						10	30						
Infraworks				16	1	16							16						
Autocad Civil 3D				40	2	80								40	40				
Recap Pro				16	1	16										16			
Inventor (PD&M)				40	1	40											40		
Suporte Técnico Remoto				Conforme demanda															
TOTAL DE TREINAMENTO						440	48	40	40	46	42	40	46	40	40	16	40	0	0

Tabela 04 – Relação de distribuição de treinamentos, turmas e carga horária.

- **- Treinamentos EAD Aulas Gravadas (c/ Suporte Técnico)**

Autodesk Revit, nos seguintes módulos e especialidades:

- 6 Módulo Introdutório (obrigatório);
- 7 Disciplina de Arquitetura;
- 8 Disciplina de Estruturas de Concreto Armado;
- 9 Disciplina de Estruturas Metálicas;
- 10 Disciplina de Ar-Condicionado (AVAC);
- 11 Disciplina de Hidráulica;
- 12 Disciplina de Elétrica, CATV, Dados e Telefonia;
- 13 Disciplina de Combate a Incêndio – PPCI;

14 Disciplina de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA

Autodesk Civil 3D, nos seguintes módulos e especialidades:

- 15 Módulo Introductório (obrigatório);
- 16 Módulo Projetos Rodoviários;
- 17 Módulo Drenagem e Saneamento;
- 18 Módulo Parcelamento e Movimentação de Terra.

Autodesk Infracworks

- 19 Módulo único.

Autodesk Navisworks Manage:

- 20 Gestão de Projetos e Obras.
- 21 Autodesk Docs
- 22 Introdução ao Ambiente Comum de Dados

Informações importantes:

- 23 Treinamentos disponibilizados através da modalidade EAD (Ensino a distância), onde as aulas gravadas serão acessadas via web, exclusivos para participantes nomeados pela contratante (número de acessos conforme contratação);
- 24 A Contratante designará um responsável por envio das informações de contato dos participantes previamente, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, para que sejam criados os respectivos usuários no sistema EAD;
- 25 O acesso aos treinamentos se dará a partir de logins para usuários nomeados e com endereço de e-mail com o domínio da contratante;
- 26 Os logins de acesso são pessoais e intransferíveis, sendo monitorados todo e qualquer
- 27 acesso ao sistema;
- 28 Os acessos serão liberados para períodos de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de solicitação;
- 29 O material didático para esses treinamentos é documentação eletrônica que acompanha o software;
- 30 A contratante poderá ter acesso a qualquer novo treinamento EAD que venha a ser disponibilizado durante a vigência do contrato.

- **- Serviços de Consultoria para Implementação BIM**

- **- Diagnóstico e plano de implementação BIM**

Deverá ser realizado diagnóstico para verificar as condições atuais em termos de qualificação, estrutura técnica e nível de documentação formalizada ou boas práticas existentes com vistas à adoção do BIM, incluindo:

- Levantamento dos perfis profissionais existentes e proposição da trilha de conhecimento para cada perfil;
- Definição de projetos-piloto com dimensões e características adequadas às finalidades;

- Escolha dos integrantes do Núcleo de Gestão BIM a ser criado;
- Mapeamento dos fluxos de trabalho e processos vigentes, que deverão ser readequados aos fluxos e processos em BIM, elencados pelas necessidades de cada setor;
- Mapeamento de riscos que possam impactar a implementação BIM;
- Diagnóstico de Processos, bem como o diagnóstico de hardwares e softwares, são etapas fundamentais para identificação dos sistemas utilizados na tramitação dos processos e geração de produtos de engenharia e arquitetura;

Todas as sugestões e diretrizes contidos nos produtos entregues devem considerar os sistemas já utilizados e que podem possuir interface com os processos BIM, no que diz respeito a armazenamento e tramitação de documentos, logins, acessos a rede de computadores, cadastro de informações, uso e alimentação de dados georreferenciados, entre outros.

O entregável desta etapa deverá ser o Plano Mestre de Implementação BIM.

- **- Implantação do ambiente comum de dados**

Nesta etapa, a Contratada deverá estruturar o Ambiente Comum de Dados, Autodesk Docs da Contratante, observando as diretrizes da ISO 19.650 e considerando os processos e fluxos identificados na etapa anterior. Os seguintes serviços deverão ser executados:

- Criação do hub Autodesk Construction Cloud – Autodesk Docs da Contratante;
- Cadastro dos usuários no hub e atribuição de licenças;
- Cadastro dos perfis-padrão dos colaboradores e das empresas envolvidas;
- Criação de até três templates para a criação de projetos, incluindo a estruturação de pastas, permissões (por perfil), até três fluxos de revisão e uma regra de nomenclatura;
- Carga de arquivos legados até o volume de 10 (dez) Gigabytes;
- Cadastro de até dez tipos/categorias-padrão de ocorrências (*issues*).

6.2.3.3 - Acompanhamento da elaboração de 02 (dois) projetos pilotos

Nesta etapa, os projetos-pilotos deverão ser modelados pela equipe da contratada, tornando-se a referência para os treinamentos a serem ministrados e para os processos e padrões a serem criados. Será contabilizado em horas de serviço durante a ação da execução do cronograma. Esta atividade consistirá em modelar os Projetos selecionados pela PMC nas disciplinas definidas no diagnóstico e este produto será referência para a criação dos padrões de templates e famílias para as disciplinas.

A carga horária total desta atividade será quantificada de acordo com o cronograma de Implementação BIM pré-estabelecido no presente Estudo Técnico Preliminar.

As horas poderão ser realocadas conforme necessidade técnica da equipe, quando for executada a etapa de Diagnóstico, onde será detalhada toda a Implementação do BIM da PMC.

O projeto-piloto terá como premissa o uso de projetos reais em andamento no setor de projetos, orientando coordenadores e propondo ajustes no conteúdo das etapas anteriores, tendo como foco as metas estabelecidas para a implementação BIM: compatibilização entre disciplinas e a extração adequada de quantitativos para orçamento.

- **- Elaboração de templates para as diversas disciplinas, criação de famílias e biblioteca específicas**

Após o levantamento dos projetos existentes, serão verificadas as normas de representação gráfica, tais como: modelos de pranchas, simbologias e métodos de projeto. Será criado um arquivo

modelo Revit/TemplateRevit, bem como o ajuste e personalização de componentes e famílias, para que atendam a objetivos traçados na etapa de planejamento. Este modelo BIM e biblioteca de componentes será usado em cada novo projeto no conceito BIM. Com isso, os projetos terão um crescente grau de qualidade e desempenho, trazendo à equipe os benefícios esperados com a migração e modernização.

Por se tratar de ajuste e parametrização de todos os componentes necessários ao projeto, esta etapa se dará ao longo do processo de implantação, tendo seus picos de entrega durante a etapa de modelagem do projeto-piloto, momento em que serão testados e reconfigurados de acordo com as necessidades.

As famílias e templates estarão disponíveis por meio de arquivos em nuvem, com os quais usuários e gestores poderão acompanhar as atualizações em tempo real, bem como fornecer arquivos e dados para ajustes.

- **- Elaboração do Manual BIM**

Elaboração de manual BIM da contratante, manual de estilos, mapa de processos e BEP; bem como acompanhamento e orientações para elaboração de termo de referência para contratação de projetos e execução de obras e serviços na metodologia BIM (**BIM Mandate**)

Construção de normas de modelagem BIM, denominado BIM Mandate, bem como os arquivos templates e famílias relacionadas, com o intuito de padronizar as informações e os procedimentos de projetistas e ainda, formalizar os padrões de qualidade. A compatibilização entre disciplinas e a adequada extração de quantitativos para orçamento são objetivos intrínsecos deste manual.

Esse manual criará um caderno de diretrizes de modelagem que centralizará os novos métodos de trabalho, mantendo o padrão de qualidade nos projetos. Essa etapa é essencial para elaboração de contratos de projeto com exigências de modelagem, por garantir que famílias, tipos e formas de modelagem que atendam as exigências de usos de BIM esperadas pelo CONTRATANTE.

Quanto às equipes internas, regerá métodos de modelagem, processos e definições de padrões de detalhamento para as famílias.

Este material, uma vez produzido, será constantemente revisado a cada projeto e dará apoio no treinamento e padronização para novos colaboradores da CONTRATANTE.

- **- Revisão de processos**

Redefinição do processo como todos os envolvidos devem proceder, tanto as equipes internas dos colaboradores, quanto a dos fornecedores em relação aos processos da Prefeitura. Esses procedimentos devem ser modelados seguindo as premissas do PDCA. Os projetos-piloto contribuirão com o melhor conhecimento do fluxo de trabalho em BIM das secretarias e órgãos da PMC.

Fluxos de trabalho a serem desenvolvidos (deverá ser validado no diagnóstico):

- Integração entre departamentos;
- Modelagem de projetos;
- Contratação e gerenciamento de projeto;
- Contratação e fiscalização de obra;
- Manutenção de padrões e processos;
- **- Operação Assistida**

Nesta etapa, a Contratada deverá apoiar a execução de projetos, no qual os conhecimentos em BIM adquiridos serão aplicados na prática pelas equipes da Contratante. Ele objetiva atender as necessidades de uso do BIM no desenvolvimento do projeto, fixar as práticas aprendidas pelas equipes capacitadas, aplicar de fato os processos e especificações técnicas BIM definidas e desenvolver capacidade analítica e crítica dos modelos pelos profissionais que participarão da sua análise ou desenvolvimento.

Dessa forma, serão executadas 60 (sessenta) horas de consultoria para mentoria da equipe capacitada na execução de projetos e poderão envolver atividades dentre as seguintes:

- Aplicar as diretrizes estabelecidas para execução de projetos em BIM;
 - Implementar rotinas de troca de informações com sistemas corporativos internos;
 - Estabelecer a metodologia de colaboração;
 - Assessorar e monitorar a execução do projeto em BIM;
 - Suporte especializado ao uso das ferramentas Autodesk;
 - Reuniões de design review;
 - Suporte à validação dos modelos desenvolvidos;
- – **Edição de TRs e templates de gerenciamento do contrato**

Etapa referente a todo o acompanhamento e parametrização dos processos de edição de documentações e exigências voltadas para novas contratações a serem feitas utilizando a tecnologia BIM, abordando:

- Padrões e Diretrizes para Licitações
- Regulamentos e normas
- Diretrizes para a elaboração de editais e termos de referência
- Requisitos técnicos e documentação
- Preparação e organização de Licitações com exigência de modelagem
- Definição de escopo e requisitos do projeto em BIM
- Estabelecimento de critérios de avaliação e seleção de fornecedores
- Modelagem BIM para Licitações
- Padronização e interoperabilidade de modelos BIM
- Acompanhamento e Avaliação de Propostas BIM
- Análise e avaliação de propostas técnicas em BIM
- Ferramentas de colaboração e comunicação durante o processo de licitação

6.3.5 – Da equipe da implementação BIM

A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipe técnica e plataforma de videoconferência adequada às necessidades de fornecimento dos treinamentos e serviços de consultoria. Deverá ter condições de elaborar os serviços demandados durante a vigência do contrato.

Conforme disposto neste documento, a CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da Fiscalização, a partir da emissão de Ordem de Serviço, a Equipe Técnica que efetivamente elaborará os serviços objeto desta licitação, considerando o Cronograma Físico-Financeiro/Eventograma.

Na apresentação da Equipe Técnica, deverá ser entregue a Relação da Equipe Técnica, contendo a citação nominal completa de todos os profissionais com sua correspondente caracterização profissional e a função para a qual será designado.

Para a execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, será exigido pela CONTRATANTE uma Equipe Técnica Mínima conforme apresentação na Equipe Mínima, que descreve a composição e especialidades exigidas para cada uma das funções a serem desempenhadas.

EQUIPE MÍNIMA		
<i>Funções</i>	<i>Quant.</i>	<i>Descrição</i>
Coordenador BIM	1	Profissional, devidamente habilitado, com experiência como responsável técnico, na supervisão ou coordenação de projeto de implementação da metodologia BIM, nível superior.
Analista BIM (edificações)	1	Instrutor, devidamente habilitado com Certificado de Instrutor na Autodesk em Revit, com experiência em ministrar treinamento BIM da Autodesk. Apresentar Certificado ACI – Autodesk Certified Instructor em Revit.
Analista BIM (Infraestrutura)	1	Instrutor, devidamente habilitado com Certificado de Instrutor na Autodesk em Civil 3D, com experiência em ministrar treinamento BIM da Autodesk. Apresentar Certificado ACI – Autodesk Certified Instructor em Civil 3D
Gerente de Projetos	1	Profissional, devidamente habilitado, com experiência em Gerência de Projetos, com qualificação PMP – Project Manager Profissional ou Pós-graduação na área. (Apresentar o Diploma ou Certificado).

Tabela 05 – Relação de profissionais da equipe técnica mínima de consultoria.

Não será permitido o acúmulo de funções para os membros da Equipe Técnica Mínima.

As exigências de experiências dos profissionais devem-se à necessidade de pleno conhecimento da metodologia BIM, não apenas para o desenvolvimento do objeto contratado, mas também pelo fato de que a equipe da CONTRATADA deva atuar como mentora dos profissionais do órgão envolvido nesta contratação, permitindo o compartilhamento de experiências e a transferência de conhecimento da tecnologia próprios da metodologia BIM. A equipe mínima foi dimensionada com base no escopo do objeto, no prazo previsto para os serviços e nas simultaneidades dos desenvolvimentos de atividade com profissionais do Órgão.

A adoção pela CONTRATADA de profissionais com qualificação técnica superior à necessidade não originará custo adicional ao contrato.

Em caso de substituição e/ou acréscimo de profissionais da Equipe Técnica, por parte da CONTRATADA, os procedimentos serão os mesmos de quando da apresentação de Equipe Técnica, considerando também a documentação listada na Tabela 05 deste Estudo Técnico Preliminar.

A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de profissionais da Equipe Técnica, inclusive a COORDENAÇÃO, assim como o reforço da mesma, a qualquer momento que julgar necessário.

O atendimento à solicitação deverá respeitar o prazo de 10 (dez) dias úteis, contando a partir da solicitação formal.

Caso a CONTRATADA não consiga a substituição de membros da equipe nas mesmas condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA será considerada inadimplente e estará sujeita às sanções previstas no contrato.

● - **Coordenação Técnica**

De acordo com o estabelecido no art. 118 da Lei 14.133/2021 e neste Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA deverá apresentar COORDENADOR para participação efetiva durante o andamento de todas as atividades previstas.

É de inteira responsabilidade do COORDENADOR:

- Dar suporte aos profissionais integrantes da equipe em todas as etapas de elaboração dos serviços;
- Promover o contato da sua equipe técnica com os profissionais do órgão da CONTRATANTE no desenvolvimento dos trabalhos;
- Responsabilizar-se pela gestão administrativa e a coordenação técnica dos trabalhos ao longo de todo o prazo do contrato;
- Dar suporte às providências relativas às entregas dos serviços em todas as etapas e eventos de desenvolvimento dos trabalhos;
- Providenciar o envio, a recepção e o controle de todas as correspondências entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e vice-versa, encaminhando à equipe técnica as correspondências e documentos pertinentes;
- Providenciar o suporte logístico e todos os meios físicos e técnicos necessários aos profissionais para o desenvolvimento dos trabalhos, inclusive de segurança do trabalho;
- Providenciar a programação e o agendamento das reuniões;
- Arquivar e controlar toda a documentação técnica do contrato, inclusive em meio digital, e encaminhar os arquivos físicos e digitais à FISCALIZAÇÃO;
- Elaborar cronogramas físicos ou físico-financeiros, individualizado por intervenção; natureza do escopo, se e quando for solicitado;
- Atualizar o fluxo de Planejamento e Acompanhamento e o Cronograma Físico Financeiro/Eventograma dos serviços com entrega à FISCALIZAÇÃO, inclusive com avaliação de impacto de reprogramação do contrato;
- Participar das reuniões: periódicas, de diretrizes, de recebimento e devolução de serviços e projetos, de aprovação do projeto em órgãos externos, se for o caso;
- Apresentar todos os trabalhos elaborados nas etapas definidoras de cada evento do contrato, em reuniões específicas, a critério da FISCALIZAÇÃO;
- Representar a CONTRATADA nas reuniões: de diretrizes, de recebimento e devolução de serviços e projetos, ou outras a critério da FISCALIZAÇÃO;

Qualquer serviço equivalente as atividades consideradas atribuições do Coordenador, não serão passíveis de remuneração além do valor já previsto nas composições de preços utilizadas na

orçamentação da licitação.

Caso sejam constatadas pela FISCALIZAÇÃO deficiências na COORDENAÇÃO, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas contratualmente.

A coordenação, a conferência e a compatibilização, em cada um dos eventos, ao longo do desenvolvimento de todos os serviços e projetos, serão de total responsabilidade do COORDENADOR. Antes de serem entregues os documentos impressos, inclusive planilhas, deverão ser assinadas, em carimbo específico, pelo COORDENADOR.

6.3.5 – Cronograma de consultoria

Tabela 06 – Relação de etapas e carga horária sugeridas do serviço de consultoria.

- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

● - Levantamento de demanda

O levantamento de demanda foi feito considerando uma pesquisa através de memorando circular e consulta direta às secretarias interessadas. Ademais, foram utilizadas como referência as Lei Nº 5877, de 31 de outubro de 2014, Lei nº 6634/2023 e Lei nº 6818/2025, que dispõem sobre os cargos, carreiras e o sistema de remuneração do quadro geral da administração pública de Canoas.

Número de Cargos	Ocupação	Número de Cargos por Ocupação	AutoCad LT	Autodesk AEC	Autodesk PD&M
88 *	Engenheiro Ambiental	3	3		
	Engenheiro Sanitarista	2		2	
	Engenheiro Civil	30		30	
	Engenheiro Eletricista	5		5	
	Engenheiro Agrônomo	2	2		
	Engenheiro Mecânico	5			5
	Engenheiro Químico	2	-		
	Engenheiro de Tráfego	5	5		
	Engenheiro Cartógrafo	2	2		
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	2	2		
	Arquiteto Urbanista	30		30	
	Geólogo	2	2		
<i>Total por item</i>			16	67	5
(*) - cargos técnicos voltados as áreas de arquitetura, engenharia e geologia					

Consultoria	Tot. Horas	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	meses 13 ao 36
Diagnóstico	30	30												
Plano Mestre de Implementação BIM	50		50											
Projeto Piloto - modelagem	500	200	150	150										
BIM Mandate	140		20	60	60									
Revisão de Processos														
Criação do Ambiente Comum de Dados	40				40									
Modelagem de Projetos	30					30								
Contratação e gerenciamento do Projetos	30						30							
Contratação e Fiscalização da Obra	30							30						
Manutenção de padrões e processos	30								10	10	10			
Operação Assistida	60							10	25	25				
Edição de TRs e templates de gerenciamento do contrato	60										30	30		
TOTAL DE CONSULTORIA	1000	230	220	210	100	30	30	40	35	35	40	30	0	

Tabela 07 – Relação de cargos e uso de software relacionado a atividade.

Estes valores totais foram utilizados considerando a quantidade máxima a ser adquirida no Registro de Preços, pois refletem o projetado para as diversas unidades e profissionais da Prefeitura.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	01	<i>Licenças de uso da Autodesk AEC (Architecture Engineering Construction Collection)</i>	Unidade	67
	02	<i>Licenças de uso da Autodesk Product Design & Manufacturing Collection IC</i>	Unidade	5
	03	<i>Licenças de uso da Autodesk AutoCAD LT</i>	Unidade	16

Tabela 08 – Resumo do número máximo do licenciamento de uso a ser registrado no SRP.

I) - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Em razão da alta especificidade técnica dos itens e da escassez de fornecedores que atendam plenamente todos os requisitos técnicos, houve dificuldade em obter orçamentos prévios para todos os itens constantes do objeto. Ademais, alguns serviços requerem especificações customizadas ou são fornecidos apenas mediante encomenda junto aos fornecedores autorizados/certificados, o que dificulta a obtenção ágil de cotações comerciais sem a definição prévia de memorial descritivo completo e projetos executivos. Sendo assim, para assegurar a continuidade do processo de contratação e evitar prejuízo ao interesse público, a composição estimativa de preços será baseada em pesquisas de mercado disponíveis, valores referenciais de contratos similares firmados por outros entes públicos e consultas técnicas, em conformidade com o disposto no art. 23, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	01	Assinatura de licenças novas de software Autodesk Architecture, Engineering and Construction Collection (AEC Collection), Usuário Nomeado Standard ELD, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	Unidade	67	50.722,82	3.398.429,16
	02	Assinatura de licenças novas de software Autodesk Product Design & Manufacturing Collection IC Commercial Single-use, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	Unidade	5	45.910,95	229.554,77
	03	Assinatura de licenças novas de software AutoCAD LT Commercial	Unidade	16	6.512,68	104.202,84

		Single-use, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.			
02	01	Prestação de serviços - Treinamentos Virtuais ao vivo - (turmas de 02 a 10 alunos)	horas	440	392,93 172.889,75
	02	Prestação de serviços- Capacitação nível básico, por 12 meses, dos softwares do Pacote Autodesk AEC & PD&M Collection	Aluno/Acesso	88	1.540,98 135.606,53
	03	Prestação de serviços - Consultoria Técnica Virtual - Assessoria implantação e Projeto Piloto BIM	horas	1.000	390,91 390.910,00
Valor total SRP					4.431.593,05

Tabela 09 – Quadro dos licenciamentos e serviços com o valor total a ser registrado.

m)- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Por se tratar de uma solução composta por objetos de naturezas distintas — licenciamento de uso de softwares de um único fabricante e serviços de treinamento e consultoria —, recomenda-se o parcelamento da contratação, com a criação de um lote destinado ao licenciamento de uso de softwares e outro voltado aos serviços de treinamento e consultoria. Essa medida visa obter proposta mais vantajosa para a Administração, sem perda de economia de escala e garantindo a plena entrega do objeto contratado.

n) - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Embora não haja contratações correlatas ou interdependentes obrigatórias, recomendamos a aquisição de estações gráficas capazes de suportar as demandas de hardwares dos softwares a serem adquiridos, especialmente nos usos avançados e para projetos complexos.

o) - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

Considerando que o Município está se adequando à Lei Federal nº 14.133/2021, na qual está previsto esse tipo de contratação, ressalta-se que a demanda abordada neste ETP é contínua. Ainda que algum órgão não tenha previsto tal necessidade em seu planejamento anual (PAC), os órgãos da Administração Municipal já dispõem de orçamento específico para este tipo de aquisição, na qual se enquadra o objeto deste ETP.

p) - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

- - **Objetivos a serem alcançados com a contratação**

A Prefeitura de Canoas tem se empenhado em promover a adoção do BIM, compreendendo-o como um conjunto de práticas alinhadas à gestão pública, resultando em benefícios como transparência, aprimoramento na qualidade dos projetos, maior precisão na quantificação e subsequente orçamentação, além de simplificar os processos de acompanhamento dos empreendimentos. Esse esforço visa aprimorar a eficiência funcional e reduzir o prazo total de entrega, promovendo, assim, economia de recursos públicos, entre outros ganhos. Portanto, a contratação proposta tem como objetivo impulsionar o avanço no processo de implementação da Metodologia BIM na Prefeitura. Destacamos a seguir os principais objetivos a serem alcançados:

- Modernização Tecnológica: Atualizar as ferramentas utilizadas para a execução de projetos de engenharia, garantindo a utilização das versões mais recentes e avançadas dos softwares;
- Segurança e Suporte: Acesso a suporte técnico e atualizações de segurança, garantindo a estabilidade e proteção dos sistemas.
- Compliance de Software: Garantir o cumprimento das políticas de licenciamento e regulamentações vigentes relacionadas a software, assegurando que todas as licenças adquiridas e utilizadas estejam em conformidade com os termos estabelecidos pelos fabricantes e órgãos reguladores.

Benefícios resultantes da contratação

- Melhoria na Qualidade dos Projetos: Utilizar recursos avançados de modelagem e simulação para criar projetos mais precisos e detalhados, minimizando erros e retrabalhos;
- Padronização e Colaboração: Promover a utilização de ferramentas padronizadas, facilitando a colaboração entre os membros da equipe e parceiros externos;
- Adoção de Metodologias Avançadas: Capacitar a utilização de metodologias como o Building Information Modeling (BIM) para uma gestão integrada de informações ao longo do ciclo de vida do projeto;
- Maior Eficiência: Acesso a ferramentas avançadas que agilizam tarefas complexas de engenharia e design, resultando em maior produtividade das equipes de engenharia e arquitetura.
- Economicidade: Obtenção de preços mais vantajosos por meio do Sistema de Registro de Preços.
- Legalidade: Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e segurança jurídica no uso dos softwares. Atender ao Decreto nº 10.306/20, que estabelece a utilização do BIM (Building Information Modeling) na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modeling - Estratégia BIM BR, instituída pelo Decreto nº 11.888/24;
- Atender ao Decreto Estadual BIM RS nº 56.311/22 que Institui a Estratégia Estadual de Fomento e Implantação do Building Information Modeling – BIM no estado do Rio Grande do Sul;

q) - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Para assegurar a correta instrução do processo e a aderência à legislação vigente, deverão ser observadas as seguintes providências antes da formalização do contrato:

- Realização de Estudo Técnico Preliminar (ETP), já em andamento, que subsidia a necessidade administrativa e demonstra a motivação da contratação;
- Análise de Riscos, identificando potenciais impactos de não contratação ou da contratação inadequada, e propondo medidas mitigadoras que assegurem a efetividade da solução;
- Avaliação da necessidade da aquisição de estações gráficas capazes de suportar plenamente as demandas dos softwares a serem adquiridos;
- Pesquisa de preços, em conformidade com a Instrução Normativa vigente, incluindo consultas a contratações similares em outros órgãos da Administração, bem como orçamentos de fornecedores, para garantir a vantajosidade da proposta;
- Definição do modelo de execução contratual, especificando se a solução será adquirida como licenciamento perpétuo, assinatura anual ou outro regime aplicável, em consonância com as regras de orçamento e planejamento de TIC;
- Parecer técnico da área de TI, confirmando a compatibilidade da solução com a infraestrutura existente e recomendando sua adoção como forma de continuidade das políticas de segurança já implantadas;
- Parecer jurídico e manifestação da área de controle interno, assegurando a conformidade legal, a correta aplicação da Lei nº 14.133/2021 e a transparência do processo;
- Previsão orçamentária, com a devida dotação aprovada, garantindo recursos para a contratação e manutenção da solução durante a vigência do contrato;
- Publicação do extrato do edital, garantindo a publicidade e a observância ao princípio da transparência.

r) – PLANEJAMENTO E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Por se tratar de aquisição de bens de natureza intelectual (softwares) e serviços de treinamento e consultoria técnica, não se vislumbram impactos ambientais significativos, uma vez que o Licenciamento por subscrição será realizado por meio digital (download), com instalação remota, mediante registro e aprovação do usuário, não havendo descarte de equipamento, embalagem ou qualquer outro resíduo.

s) AVALIAÇÃO DE RISCOS:

Elaboramos esta análise de riscos, atendendo ao exigido pela Lei 14.133/21 e pelo Decreto de Canoas 45/2024, e motivada pela necessidade de assegurar a aplicação eficiente dos recursos públicos, agindo como ferramenta estratégica para identificar e mitigar ameaças que possam impactar custo, prazo ou qualidade da contratação. Ela transcende o mero cumprimento legal, servindo como pilar de governança, transparência e segurança jurídica, ao demonstrar uma gestão proativa e preventiva que

previne superfaturamento, falhas na execução e assegura que o interesse público seja atendido com economicidade.

Nº	Descrição do Risco	Prob. de Ocorrência	Impacto	Ações de mitigação ou contingência	Responsável pelas ações	Período de execução das ações
1	Impugnação	Baixa	Médio	Identificar o motivo da impugnação e proceder com o saneamento para retomada do certame	Equipe de Planejamento da Contratação	Na fase de planejamento da Contratação
2	Indisponibilidade orçamentária	Baixa	Médio	Readequar o orçamento	Administração da PMC	Assim que constatado o risco
3	Impossibilidade de efetuar a contratação	Baixa	Alto	Monitorar o andamento do processo. Ao identificar a impossibilidade de contratação, verificar a causa e iniciar os atos de saneamento ou realizar nova licitação, conforme o caso.	Equipe de Planejamento da Contratação	Durante o trâmite processual
4	Atraso no processo administrativo da contratação	Baixa	Médio	Monitorar o andamento do processo. Em caso de atraso, adotar medidas para que as tramitações ocorram de forma célere	Equipe de Planejamento da Contratação	Durante o trâmite processual
5	Interrupção contratual por falência, insolvência ou rompimento do contrato pela Contratada	Baixa	Alto	Realizar nova licitação	Equipe de Planejamento da Contratação e Demandante	Imediatamente após a concretização do risco
6	Instrução processual inadequada	Média	Médio	Submeter os artefatos à revisão interna da CanoasTec e avaliação da área administrativa.	Equipe de Planejamento da Contratação	Na fase de planejamento da Contratação
7	Licitação deserta	Baixa	Muito alto	Ampla divulgação nos meios de comunicação, envio de carta convite para participação do processo às empresas potenciais fornecedoras	Equipe de Planejamento da Contratação	Antes da licitação
8	Situação irregular da empresa	Baixa	Média	Fiscalização	Equipe de Fiscalização do Contrato	Antes e durante a execução contratual
9	Atraso no fornecimento das licenças	Baixa	Médio	Monitorar o processo de entrega das licenças junto ao fornecedor. Identificar o motivo do atraso e avaliar medidas que possam mitigar os entraves	Equipe de Planejamento da Contratação	Durante a execução da contratação
10	Licitação fracassada	Baixa	Muito alto	Qualificar os participantes para garantir concorrentes competitivos e qualificados	Equipe de Planejamento da Contratação	Na fase de planejamento da Contratação
11	Estações gráficas (hardware) incapazes de suportar plenamente as demandas dos softwares	Médio	Alto	Levantamento / remanejamento de máquinas existentes no Município com maior capacidade de processamento para as equipes que utilizarão os softwares	Equipe de Planejamento da secretaria solicitante	Aquisição de máquinas com capacidade suficiente para executar os softwares, caso não haja disponibilidade no Município

Nº	Descrição do Risco	Prob. de Ocorrência	Impacto	Ações de mitigação ou contingência	Responsável pelas ações	Período de execução das ações
1	Perda de acesso aos arquivos produzidos pelo software que estejam na nuvem da Autodesk	Alta	Muito alto	Quando verificada a possibilidade de não realizar a contratação, a equipe de fiscalização deverá solicitar aos usuários que realizem download dos arquivos em nuvem. Se o contrato atual não estiver mais vigente, solicitar ao fornecedor e ao fabricante a concessão de um acesso temporário para que eventuais arquivos em nuvem possam ser transferidos para o ambiente computacional da PMC	Equipe de Fiscalização do Contrato / Equipe de Planejamento da Contratação	Imediatamente após a concretização do risco
2	Paralisação do serviço de elaboração de projetos	Alta	Alto	Realizar nova licitação	Equipe de Planejamento da Contratação	Imediatamente após a concretização do risco
3	Interrupção das atividades desenvolvidas pelas áreas demandantes	Alta	Muito alto	Realizar nova licitação	Equipe de Planejamento da Contratação	Imediatamente após a concretização do risco

Tabela 10 – Análise de riscos, ações de mitigação e responsáveis.

t) - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Declara-se que, com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, a contratação é viável e se mostra como a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Canoas.

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012//2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/XXXX

Aos XXXXXXXX dias do mês XXXXXXXX do ano de 2025, o fornecedor a seguir identificado, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º. 171/2021, Decreto Municipal n.º. 45/2024, bem como pela legislação pertinente e pelas cláusulas previstas no Edital e seus Anexos da licitação supra, assume o compromisso unilateral para prestação de serviços do objeto da cláusula primeira, conforme Processo Administrativo Eletrônico – SEI n.º 25.3.000000746-8, Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços n.º XX/2025. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para Aquisição de Materiais de Higiene, Limpeza e de Escritório, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos e conforme especificações, quantidades, preços, e fornecedor(es) indicados abaixo:

1.1. Fornecedor

EMPRESA	
CNPJ	TELEFONE
ENDEREÇO	
CONTATO	E-MAIL

1.2 Órgão Gerenciador

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS	
CNPJ 15.077.871/0001-80	TELEFONE (51) 3236-1700
ENDEREÇO Rua Fioravante Milanez, 140. Bairro Centro - Canoas/RS - Cep: 92.010-240	
CONTATO Tiago Martini Sanchotene	E-MAIL administrativo@canoastec.rs.gov.br

1.3. Descrição, quantidade e preço do objeto:

A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Validade: Início: XX/XX/XXXX - Término: XX/XX/XXXX

O término do prazo de vigência não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

Durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, os preços registrados não poderão ultrapassar o preço praticado no mercado.

O fornecedor signatário deverá, obrigatoriamente, cumprir todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços supramencionado, independentemente de transcrição das mesmas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Os contratos decorrentes desta Ata entrarão em vigor no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura pela CONTRATADA e sua vigência observará as condições mencionadas no art. 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Fica eleito o Foro da Comarca de Canoas - RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente ata. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Fornecedor

Tiago Martini Sanchotene
Diretor-Presidente Canoastec

Lote	Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
------	------	-----------	--------	-------------	-------------

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 3 - 3752 - Data 07/01/2026 - Página 85 / 92

1	1	Assinatura de licenças novas de software Autodesk Architecture, Engineering and Construction Collection (AEC Collection), Usuário Nomeado Standard ELD, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	67	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
	2	Assinatura de licenças novas de software Autodesk Product Design & Manufacturing Collection IC Commercial Single-use, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	5	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
	3	Assinatura de licenças novas de software AutoCAD LT Commercial Single-use, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	16	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
2	1	Prestação de serviços - Treinamentos Virtuais ao vivo - (turmas de 02 a 10 alunos)	440	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
	2	Prestação de serviços- Capacitação nível básico, por 12 meses, dos softwares do Pacote Autodesk AEC & PD&M Collection	88	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX
	3	Prestação de serviços - Consultoria Técnica Virtual – Assessoria implantação e Projeto Piloto BIM	1000	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

1.2. É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação e transferência total ou parcial do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As entregas deverão ocorrer em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis consecutivos, a partir da ordem de fornecimento. Em observância a esta programação, em caso de eventuais intercorrências nas entregas dos produtos, o fornecedor deverá comunicar imediatamente à(s) Secretaria (s) ou Órgãos solicitantes.

2.2. Caso não seja possível fornecer o objeto na data prevista, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE sobre as respectivas razões, com pelo menos 02 (dois) dias úteis consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.3. A cada solicitação de fornecimento, a nota de empenho ou outro instrumento hábil será enviada à CONTRATADA via correio eletrônico (e-mail), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

2.4. O não cumprimento ou o descumprimento, parcial ou integral, das obrigações contratuais, na forma estabelecida, sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo de outras sanções que possam ser cabíveis. A execução do contrato será objeto de acompanhamento e fiscalização por um representante designado pela Administração, com a finalidade de garantir a observância dos termos contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O preço total do contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXXXXX), incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos, o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço e do objeto da licitação.

3.2 Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes do Decreto Municipal nº 549/2023 e disposições do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 A Nota Fiscal/Fatura relativa à aquisição do objeto deverá ser apresentada junto à Assessoria Administrativa da CANOASTEC por correio eletrônico ou via sistema SEI.

4.2 As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus

decorrentes do atraso.

- 4.3 O pagamento será efetuado em única parcela, conforme o pedido, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pelo servidor responsável/fiscal do contrato. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por novos períodos até o limite legal.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 6.1 Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes da presente contratação têm origem estabelecida na “Declaração de Disponibilidade Financeira” anexa ao processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1 O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato pela CONTRATANTE estará a cargo da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas – CANOASTEC através de designação de fiscal, formalizado em Termo de Designação de Fiscal de Contrato e publicado no Diário Oficial do Município, conforme Decreto 196/2018, que poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas, emitir o termo de fiscalização e, quando necessário, emitir notificação à contratada demonstrando objetivamente os defeitos demonstrando objetivamente os defeitos ou irregularidades encontradas na execução do contrato conforme Decreto Municipal 59/2024.
- 7.2 A existência e atuação do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do contrato, nem implica a corresponsabilidade da Administração Pública por eventuais danos decorrentes de ação ou omissão da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.2 Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.3 Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- 9.4 Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;
- 9.5 Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis, contribuições sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;
- 9.6 Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
- 9.7 Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- 9.8 Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.9 Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido no Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;
- 9.10 Prestar informações sobre a utilização do objeto;
- 9.11 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.12 Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- 9.13. Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido no Termo de Referência;
- 9.14. Prestar a garantia do objeto, manutenção e assistência técnica, caso exigida no Termo de Referência;
- 9.15. Informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência da ata de registro de preços e do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Compete ao CONTRATANTE:
- 10.2 Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- 10.3 Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;
- 10.4 Notificar à CONTRATADA, por ESCRITO, podendo ser via correio eletrônico (e-mail), desde que haja confirmação de recebimento pela CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 10.6 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

- 11.1 O CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 59/2024, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, execução irregular, atraso injustificado, infrações à legislação aplicável ou à moralidade administrativa, bem como nas demais hipóteses expressamente previstas na referida norma legal, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.2 As sanções que poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, são as seguintes:
- 11.2.1 **Advertência**, por infrações de menor gravidade, especialmente quando se tratar de inexecução parcial que não cause prejuízo relevante à Administração;
- 11.2.2 **Multa**, de caráter compensatório, aplicada nos termos do edital e deste

contrato, com percentual referente aos itens abaixo;

- 11.2.2.1 Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- 11.2.2.2 Pela recusa em iniciar o fornecimento, caracterizada em cinco dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- 11.2.2.3 Pela demora em corrigir falhas no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido;
- 11.2.2.4 Pela recusa da contratada em corrigir falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa no fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;
- 11.2.2.5 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- 11.2.2.6 As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;
- 11.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 11.2.4 **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente federativo responsável pela sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- 11.2.5 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, em âmbito nacional, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 59/2024.
- 11.2.6 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 11.3 A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas nesta cláusula não isenta o CONTRATADO da obrigação de indenizar integralmente os danos causados à Administração Pública, inclusive os lucros cessantes, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato pode ser extinto nas hipóteses descritas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 59/2024, observado os procedimentos estabelecidos pela Legislação pertinente.

12.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

12.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida no art. 126 e seguintes da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

13.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo SEI nº 25.3.000000722-0 e pelas disposições constantes das legislações mencionadas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO

16.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Canoas para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Canoas, XX de XXXX de 2025.