

**ANEXO XIII**  
**DO DECRETO MUNICIPAL Nº 19.330/2025**

**MODELOS DE DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS PADRONIZADOS**

**Modelo E**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº ...../2025**

**Aquisição de Serviços Comuns**

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:** Graziela Bortolini de Cerqueira

**LOTE:** ÚNICO - AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO  
PREVISTO NA LC 123/06

Esta contratação não é exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o Art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que excepciona a obrigatoriedade de cumprimento do disposto no inciso I do Art. 48 da mesma Lei, nos casos em que:

*“o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.”*

A exclusão de empresas de grande porte do certame implicaria a renúncia à participação de parceiras da Autodesk com certificação Platinum, que possuem maior experiência e capacidade de oferecer suporte técnico de alto nível aos produtos da marca. Essa condição impacta diretamente na qualidade do treinamento dos softwares Autodesk, que constitui parte do objeto desta contratação.

## **1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de treinamento de software, para operacionalização das ferramentas BIM COLLABORATE PRO e AEC COLLECTION, bem como a prestação de serviço de assessoria para o desenvolvimento de PROJETO PILOTO e implementação da metodologia de trabalho BIM<sup>1</sup>, na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por item, para melhor organização do cronograma de execução e consequentemente da fiscalização do contrato.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois estão pautados em atividades comuns no mercado de capacitação, consultoria e suporte à implantação de BIM, sendo encontradas em propostas comerciais amplamente disponíveis e com parâmetros objetivos de medição e avaliação, como conteúdo programático, número de horas técnicas, metodologia, nível (básico/intermediário/avançado), modalidade (presencial/remoto), entregáveis previstos e relatórios de acompanhamento.

1.4. Os serviços não foram parcelados por estarem intrinsecamente relacionados. O treinamento nos softwares constitui pré-requisito para a assessoria, permitindo inclusive antecipar, durante o aprendizado, discussões ligadas ao projeto-piloto, desde que conduzidos pela mesma empresa.

Nesse sentido, a contratação de prestadores distintos poderia gerar lacunas de conhecimento específico durante a assessoria, considerando que a coordenação do projeto-piloto deve ser realizada integralmente no ambiente comum de dados da PMJS, ou seja, através do BIM Collaborate Pro.

A adoção dessa plataforma como base única de coordenação exige explorar plenamente suas funcionalidades e alinhar o processo às melhores práticas da ferramenta. Há, portanto, uma sinergia indissociável entre a gestão da informação no CDE e a

---

<sup>1</sup>BIM: Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção.

metodologia BIM: a tecnologia não atinge todo o seu potencial sem a aplicação metodológica, e a metodologia não se aplica de forma completa sem a base tecnológica.

Além disso, a contratação conjunta evita que o cronograma dos treinamentos interfira no início da assessoria, prevenindo dependências que poderiam comprometer o desempenho do prestador e atrasar o desenvolvimento do projeto-piloto.

Por fim, a execução integrada não apenas amplia o interesse do mercado como também garante consistência técnica ao resultado. Em contrapartida, a divisão dos serviços reduziria a efetividade da implementação da metodologia BIM na Prefeitura, limitando os benefícios esperados do processo.

### **1.5. Da Contratação:**

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses *(igual ao período de assinatura do treinamento EAD assíncrono)*, contados da data de publicação do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar esse requerimento para a Gerência de Licitações, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: [id11065@jaraguadosul.sc.gov.br](mailto:id11065@jaraguadosul.sc.gov.br).

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul, estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.jaraguadosul.sc.gov.br/cartaservicos.php?id=35>

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. A Adjudicatária deverá estar cadastrada como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI para a assinatura do contrato.

1.5.3.2. O cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI está disponível no endereço eletrônico <https://www.jaraguadosul.sc.gov.br/sei>

1.5.3.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (INPC/IBGE).

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e e preços.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Da vistoria**

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

#### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

#### **4.3. Da participação de consórcios:**

4.3.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3.1.1. Será exigido das empresas consorciadas, para fins de qualificação econômico-financeira, acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido dos licitantes individuais.

#### **4.4. Garantia Contratual**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a presente contratação não tem características excepcionais e em razão de não ser praxe exigi-la para o segmento desse objeto.

#### **4.5. Da amostra**

4.5.1. A exigência de apresentação da amostra não se justifica nesta contratação.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto:**

7.1.1. Os serviços de treinamento e assessoria serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a sua prestação (por curso concluído e a cada 30 dias de serviços de assessoria, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.1.2. A prestação dos serviços será remunerada por item, da seguinte forma:

- Valor do item em parcela única, na ativação da assinatura de treinamento EAD assíncrono;
- Valor do item em parcela única, na conclusão de cada treinamento de software;
- Valor conforme medição mensal, das horas técnicas de assessoria prestadas no período.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato verificará o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. Prazo de validade;

7.2.2.2. Data da emissão;

7.2.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. Período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. Valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

- a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal nº 17.339/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência **DEVERÃO** informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o Decreto Municipal nº 17.339/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo – SEMPLU.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. 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 GLOBAL.

## **8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

### **8.2.1. Habilitação jurídica**

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de 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;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

### **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3.O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

8.2.3.3.1. Prova de patrimônio líquido mínimo ou capital mínimo de 10% do valor da proposta.

8.2.3.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

#### **8.2.4. Qualificação Técnica**

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com os itens arrematados, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com menção ao desempenho do Contratado na execução contratual.

8.2.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.2.4.1.1.1. Treinamento do software BIM Collaborate Pro;

8.2.4.1.1.2. Treinamento do software Revit;

8.2.4.1.1.3. Assessoria para desenvolvimento de projeto-piloto utilizando a metodologia BIM;

8.2.4.1.1.4. Fornecimento de assinatura anual/trienal de treinamento EAD assíncrono nos softwares Autodesk.

8.2.4.1.2. Cada atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

8.2.4.1.2.1. Contratante, razão social e CNPJ;

8.2.4.1.2.2. Responsável pela assinatura, endereço de e-mail e telefone de contato;

8.2.4.1.2.3. Discriminação do serviço prestado;

8.2.4.1.2.4. Volume ou quantidade de serviços realizados;

8.2.4.1.2.5. Período de realização dos serviços.

8.2.4.1.3. Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

8.2.4.1.4. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas a utilizada na definição dos itens ora tratados, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

8.2.4.1.5. A licitante deverá apresentar também o certificado de credenciamento como Centro de Treinamento Autorizado Autodesk, atestando estar apta a executar os conteúdos programáticos dos treinamentos, para atendimento aos itens 8.2.4.1.1.1., 8.2.4.1.1.2. e 8.2.4.1.1.4.

8.2.4.1.6. O(s) profissional(is) alocado(s) para a prestação dos serviços de treinamento devem possuir os certificados Autodesk Certified Instructor - ACI e/ ou Autodesk Certified Professional (ACP).

8.2.4.1.7. O(s) profissional(is) alocado(s) para a prestação do serviço de assessoria devem possuir formação em Gestão da Informação BIM conforme a ISO 19.650 e/ ou em aplicação da Metodologia BIM.

8.2.4.1.8. O(s) profissional(is) alocado(s) para a prestação dos serviços a serem contratados devem possuir experiência, de no mínimo 12 (doze) meses, comprovada por atestado de capacidade técnica, conforme exigências descritas em 8.2.4.1.2. Será permitido o somatório de atestados para fins de comprovação do tempo de experiência (12 meses).

8.2.4.1.9. O vínculo deste(s) profissional(is) com a empresa, deve ser comprovado pelas formas abaixo definidas:

8.2.4.1.9.1. Como componente do quadro técnico, através de certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente,

expedida pelo conselho profissional competente, onde conste o nome do profissional;

8.2.4.1.9.2. Como sócio, através da cópia do contrato social, ou registro de empresa individual;

8.2.4.1.9.3. Como empregado, através de cópia da carteira de trabalho;

8.2.4.1.9.4. Como contratado, por meio de contrato de prestação de serviços, contendo prazo de duração igual ou superior ao da execução dos serviços na modalidade remota ao vivo.

8.2.4.1.10. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.2.4.1.11. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.2.4.1.12. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.2.4.1.13. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.2.4.1.14. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.15. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.16 Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.1.17. Caso a Comissão de licitação entenda necessário, a proponente deverá disponibilizar todas as informações essenciais a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte a contratação, Notas Fiscais, Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

8.2.4.1.18. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica, incidirá na inabilitação da respectiva licitante.

8.2.5. Declaração de 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.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.2.6. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

### 8.3. Para empresas reunidas em consórcio

8.3.1. As empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder que será a responsável principal perante a Administração, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. (tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato).

8.3.2. A participação da empresa líder do consórcio far-se-á por intermédio de seu representante legal ou procurador, devidamente comprovados.

8.3.3. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber, dar quitação e representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recurso, firmar contrato, caso vencedor e praticar todos os atos necessários para a perfeita execução do objeto licitado. Em se tratando de consórcio com a participação de empresa estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira.

8.3.4. No caso de ser considerado vencedor, antes da assinatura do contrato, o consórcio fica obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso assumido, e subscrito pelos consorciados.

8.3.4.1. A comprovação se dará no ato da assinatura do contrato, sob apresentação da constituição e o registro do consórcio, consoante §3º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

8.3.5. O consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da Administração.

8.3.5.1 No caso de aprovação pelo Município, fica o Consórcio condicionado à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato – consoante §5º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

8.3.6. Os documentos exigidos para aferição da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira quando for o caso, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, quando for o caso, o somatório de atestados entre as consorciadas, conforme regramento estabelecido no Edital. A exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira, deve ser atendida integralmente por todas as consorciadas. Quando for caso e previsto no Edital, a exigência de avaliação de Índices do Balanço Patrimonial, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação e ainda, em se tratando de empresa consorciada deverá atender o equivalente a 20% do orçamento máximo (Art.15 Par. 2º da LF 14.133/2021), não se aplicando a consórcios em sua totalidade por microempresas e pequenas empresas, devidamente comprovadas.

8.3.7. Haverá impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, de acordo com o inciso IV do artigo 15 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### **8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada**

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo II.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global dos itens, discriminando o valor-unitário;

8.3.2.4.1. O valor-unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 19.330/2025, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 66.333,12 (Sessenta e seis mil, trezentos e trinta e três reais e doze centavos), conforme valores apostos abaixo:

| Item   | Serviço                                                                      | Carga horária (h) | Valor hora técnica (R\$) | Turmas (unid) | Horas Contratadas (h) | Valor máx. Contratado (R\$) |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|---------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1      | Treinamento do software Revit (ênfase em arquitetura)                        | 48                | R\$ 366,00               | 1             | 48                    | 17568                       |
| 2      | Treinamento do software Navisworks                                           | 16                | R\$ 366,00               | 1             | 16                    | 5856                        |
| 3      | Treinamento do software BIM Collaborate Pro                                  | 16                | R\$ 366,00               | 2             | 32                    | 11712                       |
| 4      | Assessoria no desenvolvimento de projeto piloto utilizando a metodologia BIM | 64                | R\$ 399,33               | 1             | 64                    | 25557,12                    |
| Totais |                                                                              |                   |                          |               | 160                   | 60693,12                    |

| Item | Serviço                                                                 | Valor unitário (R\$) | Quantidade | Valor máx. Contratado (R\$) |
|------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-----------------------------|
| 5    | Assinatura por 36 meses de treinamento EAD assíncrono da AEC Collection | 5640                 | 1          | 5640                        |

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| Valor total máximo da contratação | R\$ 66.333,12 |
|-----------------------------------|---------------|

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

| Classific. Funcional Programática | Projeto/atividade | Descrição da Natureza da Despesa | Dotação Orçamentária | Recurso |
|-----------------------------------|-------------------|----------------------------------|----------------------|---------|
| 33.001.300.15.122.2.201           | 2.201             | 3.3.90                           | 377                  | 080     |

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

**13. DOS ANEXOS**

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;

13.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

13.1.3. ANEXO III – ETP – Estudo Técnico Preliminar

Jaraguá do sul, 27 de maio 2025.

(Revisões: 08/09/2025 – itens 1.4, 7.1.1.2. e 10.1 - 01/10/2025 – itens 1.5.4 e 10.1)

---

Graziela Bortolini de Cerqueira

Coordenadora BIM de Projetos de Equipamentos e Espaços Públicos

Portaria nº 520/2025

---

Anselmo Luiz Jorge Ramos

Secretário de Planejamento e Urbanismo

Portaria nº 226/2025

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

1.1. Trata-se de contratação de prestação de serviços para treinamento nos softwares da coleção AEC Collection e BIM Collaborate Pro, e assessoria para desenvolvimento de Projeto Piloto utilizando a metodologia BIM (*Building Information Modeling* ou Modelagem de Informação da Construção), aos servidores da Prefeitura de Jaraguá do Sul – PMJS, prioritariamente aos arquitetos e engenheiros da Gerência de Projetos e Fiscalização de Obras da Secretaria de Planejamento e Urbanismo – SEMPLU.

1.2. O serviço deve ser prestado remotamente (on-line) e ao vivo (síncrono), por especialistas certificados pela Autodesk em nível Instrutor e Profissional, no tocante ao treinamento dos softwares, e com experiência e conhecimentos de aplicação da metodologia de trabalho BIM para a assessoria do projeto-piloto.

1.3. Após os treinamentos de software, espera-se que os servidores envolvidos estejam minimamente preparados para o desenvolvimento do projeto-piloto na metodologia BIM, aptos a construir, analisar, compatibilizar e extrair os quantitativos do modelo 3D, bem como a aplicar os fluxos de informação e a colaborar no ambiente comum de dados, conduzidos pela experiência da assessoria a ser contratada.

1.4. O conteúdo programático dos treinamentos deve estar de acordo ao especificado pela Autodesk e utilizados pelos seus centros de transferência de conhecimento autorizados.

1.5. Entre as ferramentas ofertadas na AEC Collection, optou-se pelo treinamento em Revit Básico, Revit Architecture e Navisworks, com a possibilidade de abordagem de outras

soluções da coleção, caso observada a necessidade de utilização nos trabalhos da equipe em treinamento, conforme carga horária disponível no contrato.

1.6. O treinamento de BIM Collaborate Pro deve abranger a Diretoria de Tecnologia de Informação e Inovação – DTII em relação a operação do hub, em integrações com outras ferramentas, nas políticas de segurança da informação e na manutenção da estrutura digital (backup, controle de acessos, suporte técnico).

1.7. Previamente ao treinamento de BIM Collaborate Pro, o ambiente colaborativo deve ser parametrizado e sua utilização deve ser planejada para servir de estrutura de base as etapas subsequentes. O objetivo é aplicar o conhecimento ao caso prático real, a fim de ser aprimorado durante o desenvolvimento do projeto-piloto. Essa abordagem também é válida para os módulos de colaboração e coordenação.

1.8. A ementa do treinamento de Revit deve contemplar no mínimo: (ênfase em arquitetura)

- Conceituação básica (família, elemento, parâmetro)
- Ambientação na tecnologia BIM e interface
- Gerenciamento e funcionamento do software
- Importação de arquivos
- Configuração do projeto (eixos / níveis / posição e coordenadas de projeto)
- Modelagem de terreno
- Cálculo de corte e aterro
- Modelagem conceitual
- Malha estrutural, eixos e grelhas
- Estrutura (pilar, viga e laje)
- Famílias de sistema (parede, parede cortina, piso, forro, telhado)
- Elementos de circulação (escada / rampa / guarda-corpo / elevador)
- Famílias de componentes (porta, janela, mobiliário, etc.)

- Parametrização básica de elementos
- Plantas, cortes, elevações, implantação e perspectivas
- Propriedades da vista e formas de visualização, estilos e filtros
- Documentação e anotações
- Legenda e tabelas de quantidades
- Definição de fases – existente, construir, reformar, demolir - preenchimento de cores por fase
- Áreas e ambientes
- Tabelas e quantitativos por tipo, material e ambiente
- Detalhamento de componentes (2D)
- Planejamento de entregáveis
- Montagem de folhas e impressão
- Aplicação e edição de materiais
- Estudo solar e iluminação
- Renderização
- Integração com Google Earth (exportação georreferenciada)
- Ferramenta de revisão e compatibilização
- Trabalho compartilhado com Revit *Cloud Worksharing* (BIM Collaborate Pro – conceitual e demonstrativo)
- *Templates* e padronização
- Exportação e configuração de arquivos IFC
- Noções básicas de criação e edição de famílias
- Parâmetros e tipos
- Boas práticas de modelagem: organização e limpeza do modelo / nomenclaturas padronizadas, uso eficiente de vínculos e grupos / redução de sobrecarga e desempenho.

1.9 A ementa do treinamento de Navisworks deve contemplar no mínimo:

- Compatibilização de arquivos

- Seleção e manipulação de objetos
- Recursos de pesquisa
- Conjuntos de seleção e recursos de navegação
- Ferramentas de revisão e captura de *viewpoints*
- Ferramentas de gravação e animação
- Criação de sequenciamento da obra (*timeliner*)
- Detecção de interferências (*clash detection*)
- Levantamento de quantitativos
- Aplicação de texturas e renderização de imagens
- Animação
- Exportação do projeto na extensão nwd.

1.10 A ementa do treinamento de BIM Collaborate Pro deve contemplar no mínimo:

#### Docs

- Introdução à NBR 19.650
- Fluxo de trabalho com CDE
- Configurações da conta
- Gerenciamento de membros, funções e empresas
- Criação e gerenciamento de projetos e *templates*
- Funções e aplicativos
- Adicionando membros ao projeto
- Permissões, localizações e notificações
- Acessos
- Criação da estrutura de pastas, subpastas e permissões
- Visualização, exploração de modelos e comparação entre versões
- Configurações de atributos
- Criação e estruturação das especificações
- Configuração de normas de nomenclatura e metadados
- Criação e gerenciamento de pacotes
- Busca de arquivos duplicados

- Configuração de acionamento das revisões
- Fluxos de revisão/aprovação
- *Issues* (pontos de atenção) – Configurações, criação e gerenciamento
- Transmissões – Criação e gerenciamento
- Compartilhamento de links públicos
- Relatórios
- Compartilhamento de informações entre projetos e contas
- Exportação de informações do projeto
- Configuração de painéis de controle e acompanhamento
- Sincronização de arquivos em nuvem

#### Colaboração

- Configuração do módulo *Design Collaboration*
- Atribuição de equipes às pastas já existentes
- Sincronização e publicação de modelos do Revit
- Como trabalhar com modelos IFC
- Trabalhando com o *Hypermodel*
- Gerenciamento do status do projeto
- Recurso de Linha do Tempo
- Criação e consumo de pacotes
- Acompanhamento das mudanças de projeto
- Comparação das versões do modelo
- Visualização das informações do modelo
- Criação e gestão de problemas
- Criação de reuniões
- Atribuição de ações aos participantes
- Vínculo de documentos aos itens das atas de reunião

#### Coordenação

- Configuração do módulo *Model Coordination*
- Ambiente de coordenação

- Modelo de projeto federado
- Coordenação de modelos
- Visualização e filtro de modelos e interferências
- Trabalho com vistas
- Gerenciamento de interferências
- Criação e gestão de problemas
- Como trabalhar com modelos IFC
- Relatórios

1.11. O serviço de assessoria no desenvolvimento do projeto-piloto objetiva o aprendizado prático da metodologia de trabalho BIM, em processo individual e coletivo, com a utilização das ferramentas de modelagem, colaboração e coordenação, aplicadas ao projeto de um Centro Municipal de Educação Infantil, do porte do modelo FNDE Tipo I (<https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/proinfancia/projetos-arquiteticos-para-construcao/projeto-tipo-1>).

1.12. O referido projeto já foi desenvolvido pela equipe da Secretaria de Educação da PMJS em plataforma CAD, e será “reconstruído” com foco no fluxo de trabalho, na padronização dos procedimentos necessários, no mapeamento de dados e nos processos a serem implantados conforme a metodologia BIM.

1.13. Além dos softwares objeto dos treinamentos, serão utilizados os softwares Alto Qi Builder, nas disciplinas de hidrossanitário, drenagem, preventivo e combate a incêndio, SPDA, elétrico e rede lógica, e Alto Qi Eberick, nas disciplinas de fundação e estruturas de concreto.

1.14. No decorrer do período, o Contratado deverá acompanhar a equipe da PMJS, orientando, informando e recomendando justificadamente, sobre os seguintes assuntos:

- Ajustes e validação dos fluxos de projeto criados no treinamento do software BIM Collaborate Pro, bem como da estrutura de pastas e *templates*;

- Colaboração entre disciplinas de projeto no CDE;
- Modelagem das disciplinas de projeto e estruturação dos modelos;
- Utilização dos *templates*;
- Federação dos modelos;
- Compatibilização dos projetos;
- Desenvolvimento dos projetos de forma simultânea;
- Indicação de problemas e coordenação destes para resolução ainda nos projetos;
- Baseando-se no projeto-piloto:
  - criação dos arquivos *templates* das diferentes disciplinas;
  - criação/customização dos arquivos de famílias para as diferentes disciplinas;
  - desenvolvimento do Plano de Execução BIM – PEB (*BIM Execution Plan – BEP*, em inglês), a ser utilizado como modelo nos futuros projetos;
  - desenvolvimento do Termo de Referência para contratação de projetos BIM, a ser utilizado como modelo nos futuros projetos;
  - elaboração do Mapa de Processos (processo BIM que sinaliza as trocas de informações e os processos que deverão ser realizados visando os diversos usos do BIM);
- Indicação de rotinas na ferramenta Dynamo (AEC Collection) e customizações (aplicativos) para simplificar o processo das principais dificuldades encontradas no uso dos softwares;
- Registro das lições aprendidas e definição do ciclo de melhoria contínua para implementação BIM na PMJS;
- Elaboração do Manual BIM (Documento que descreve todas as diretrizes necessárias para elaboração de projetos e execução de obras utilizando a metodologia BIM, incluindo toda a documentação de processos e fluxo de trabalho).

1.15. Em paralelo e desvinculado do processo descrito acima, para atender a uma demanda singular da Chefia de Geoprocessamento, far-se-á a contratação de uma assinatura de treinamento EAD assíncrono da AEC Collection, com duração de 36 meses — correspondente ao período de vigência da licença recém-adquirida pelo setor.

## **2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO**

### **2.1. Condições de execução dos serviços**

2.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1.1.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

2.1.1.2. Prazo estimado de execução dos serviços: 20 (vinte) semanas.

2.1.1.3. Os treinamentos e a assessoria deverão cumprir a carga horária especificada para a aplicação de todo o conteúdo, conforme tabela do 2.1.1.18.

2.1.1.4. Todos os serviços deverão ser realizados remotamente (on-line) e ao vivo (síncrono), através de sessões com duração de 3,5h (três horas e meia), durante o expediente de trabalho de ambas as partes, preferencialmente em um dos períodos, das 08:00 às 11:30 ou das 13:00 às 16:30.

2.1.1.5. Para o treinamento do software Revit e Navisworks, foram previstas 3 (três) sessões semanais, enquanto para o software BIM Collaborate Pro e para a assessoria, foram previstas 2 (duas) sessões por semana.

- 2.1.1.6. Os treinamentos poderão ser realizados para até 7 (sete) servidores, ficando a cargo da PMJS a definição dos participantes.
- 2.1.1.7 Para participar da assessoria no desenvolvimento do projeto-piloto BIM, os servidores deverão ter, obrigatoriamente, realizado os treinamentos desta contratação.
- 2.1.1.7. O ambiente virtual e demais ferramentas necessárias à realização dos serviços, bem como os instrutores, devem ser providos pelo Contratado.
- 2.1.1.8. Deverá ser disponibilizado pelo Contratado, o material didático em meio digital, compatível e suficiente para o melhor acompanhamento das sessões de treinamento, bem como suporte técnico de acordo com o previsto no item 2.2.
- 2.1.1.9. O material didático deverá ser passível de *download*, na forma de documentos e vídeos de leitura como .docx, .pptx, .pdf ou .mp4 e .MOV para estudos *offline*.
- 2.1.1.10 As sessões de treinamento deverão ser gravadas pelo Contratado e disponibilizadas à PMJS pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o início dos cursos, em plataforma acessível por login fornecido pela mesma.
- 2.1.1.11. A PMJS deverá prover o local e os meios necessários para o acompanhamento das reuniões virtuais, podendo ser um laboratório de informática, uma sala de vídeo-conferência, ou as estações de trabalho de cada um dos participantes, conforme disponibilidade na ocasião do curso.
- 2.1.1.12. Para início das atividades dos treinamentos e da assessoria, a PMJS e o Contratado realizarão uma reunião de alinhamento para elaboração de um plano de trabalho a ser definido em conjunto.
- 2.1.1.13. A reunião objetiva o alinhamento e o planejamento dos serviços com base no Plano de Implementação BIM da Semplu – PIB Semplu. Deverão ser ajustados e definidos o



| Item                                                                                  | Carga -<br>horária | Nº semanas: 10,5 h/sem |   |   |   |   |   |   | Nº semanas: 7h/sem |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|---|---|---|---|---|---|--------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                                                                                       |                    | 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8                  | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1                                                                                     | 48 h               |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2                                                                                     | 16 h               |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 3                                                                                     | 20 h               |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 4                                                                                     | 64 h               |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| suporte                                                                               |                    |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                                                                       |                    |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Item 1. Treinamento do software Revit (ênfoque em arquitetura)                        |                    |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Item 2. Treinamento do software Navisworks                                            |                    |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Item 3. Treinamento do software BIM Collaborate Pro (2 turmas em semanas simultâneas) |                    |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Item 4. Assessoria no desenvolvimento de projeto piloto utilizando a metodologia BIM  |                    |                        |   |   |   |   |   |   |                    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

---

Item 5. Assinatura de treinamento EAD assíncrono da AEC Collection – 36 meses a partir da ativação.

---

## **2.2. Condições de fornecimento da assinatura**

2.2.1 O cadastro de usuário da assinatura deve ser disponibilizado em até 30 (trinta) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

2.2.2. Previamente ao cadastro de usuário, deverá ser apresentado o catálogo dos cursos disponibilizados na assinatura para fins de validação do fiscal do contrato.

2.2.3. A ementa e a carga horária de cada curso devem estar de acordo com as especificações da Autodesk.

2.2.4. Os cursos serão fornecidos na modalidade de ensino a distância através de aulas gravadas e disponibilizadas na plataforma *web* do Contratado.

2.2.5. Os cursos devem estar disponíveis ao usuário cadastrado pelo prazo de 36 meses.

2.2.6. Os treinamentos cursados e concluídos deverão permanecer disponíveis na plataforma EAD durante a vigência do contrato.

2.2.7. Deve ser disponibilizado um Certificado individual de conclusão para cada curso finalizado na plataforma, contendo minimamente o material ministrado, a carga horária total, nome completo do participante e dados de identificação da própria empresa, com a assinatura do responsável pela certificação. Este certificado não terá quaisquer ônus à PMJS.

## **2.3. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica**

2.3.1. O Contratado deve prestar serviço de suporte através da Central de Atendimento própria, onde será feito o registro das dúvidas e orientações aos usuários, via *web*, e-mail ou

telefonia gratuita, onde também possam ser consultadas pelo Contratante as informações relativas aos chamados efetuados e atendidos, pendentes ou não de resolução, durante 12 meses para os itens 1, 2, 3 e 4 e durante 36 meses para o item 5, contados a partir do início da execução de cada serviço.

2.3.2. O suporte consiste em orientar, revisar e validar as ações para sustentação das atividades realizadas com o uso dos softwares e da metodologia BIM, relacionadas ao treinamento e a assessoria.

2.3.3. Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte relacionada ao treinamento.

### **3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

#### **3.1. Das obrigações do Contratado**

3.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus 3 (três) anexos;

3.1.3. Providenciar a correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;

3.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;

3.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

3.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

3.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

3.1.12. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

3.1.13. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;

3.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

3.1.15. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

3.1.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

3.1.17. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato.

### **3.2. Das obrigações do Contratante**

3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, nomeando formalmente gestor e fiscal do contrato;

3.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.3 Verificar, no prazo fixado, da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Edital e na proposta apresentada pelo Contratado, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os serviços que estejam em desacordo às especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos;

3.2.5. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e condições necessárias à execução dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.

3.2.6. A PMJS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DETALHADA DE PREÇOS AJUSTADA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto: Prestação de serviço de treinamento de software, para operacionalização das ferramentas BIM COLLABORATE PRO e AEC COLLECTION, bem como a prestação de serviço de assessoria para o desenvolvimento de PROJETO PILOTO e implementação da metodologia de trabalho BIM<sup>1</sup>, na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

| Item | Serviço                                                                      | Carga horária (h) | Valor hora técnica (R\$) | Turmas (un) | Horas Contratadas | Valor Contratado (R\$) |
|------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------|-------------------|------------------------|
| 1    | Treinamento do software Revit (ênfase em arquitetura)                        | 48                |                          | 1           | 48                |                        |
| 2    | Treinamento do software Navisworks                                           | 16                |                          | 1           | 16                |                        |
| 3    | Treinamento do software BIM Collaborate Pro                                  | 16                |                          | 2           | 32                |                        |
| 4    | Assessoria no desenvolvimento de projeto piloto utilizando a metodologia BIM | 64                |                          | 1           | 64                |                        |

| Item | Serviço                                                                 | Quant.  | Valor unit. (R\$) | Valor Contratado (R\$) |
|------|-------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|------------------------|
| 5    | Assinatura por 36 meses de treinamento EAD assíncrono da AEC Collection | 1 unid. |                   |                        |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Valor máximo da contratação (R\$) |  |
|-----------------------------------|--|

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa licitante

<sup>111</sup>BIM: Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção.