



Processo: 31.00724745/2024-32

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- LEI 14.133/21
PREGÃO ELETRÔNICO SMOBI DQ 13.040/2023
ARP- DC 010/24

L.J.

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, com sede na Rua Guajajaras, nº 1.107, Bairro de Lourdes, na cidade de Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, nomeado pelo ATO GP nº 262/2022, publicada no DOM de 30 de Março de 2022, portador da Matrícula Funcional nº BM-116.258-4, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, celebra com a empresa MAPData Tecnologia, Informática e Comércio LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 66.582.784/0001-11, sediada na Av. Geraldo Gobbo, nº 278, Bairro Boa Vista, CEP 13.477-410, na cidade de Americana-SP, neste ato representada pelo seu representante legal, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante denominada DETENTOR, a presente Ata de Registro de Preços- ARP, documento vinculativo e obrigacional, com força de **compromisso para futura contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de subscrição de Licenças de uso de softwares AUTODESK para modelagem 3D, a fim de aplicar a metodologia BIM (Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção) nos projetos e obras de empreendimentos dos diversos órgãos e entidades da PBH**, em que se registram os preços e as condições a serem praticadas, nos termos das disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21 e os Decretos Municipais nºs 18.096/22, 18.242/23 e 18.324/23, decorrente do certame licitatório - **Pregão Eletrônico DQ-13.040/2023, processo administrativo nº 31.00787811/2023-88**, mediante as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste *Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de subscrição de Licenças de uso de softwares AUTODESK para modelagem 3D, a fim de aplicar a metodologia BIM (Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção) nos projetos e obras de empreendimentos dos diversos órgãos e entidades da PBH*, destinado a atender a demanda do Município de Belo



Horizonte, conforme especificação e quantidade estimada constante no Anexo I desta Ata de Registro de Preços - ARP.

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	SICAM	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	FABRICANTE/ DESENVOLV. E MODELO (PART NUMBER)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2304	Licença Autodesk Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial New Single-user ELD 3-Year Subscription	186 unidades	AUTODESK AEC COLLECTION PN:02HI1 – WWW636I-L257	R\$ 36.252,90	R\$ 6.743.039,40

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A presente ARP terá vigência de 1 (um) ano contado a partir da publicação do seu extrato no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original, caso em que deverá constar no ato o prazo a ser prorrogado e o quantitativo a ser renovado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO E DA DIFERENÇA PERCENTUAL

3.1. O preço, a marca, a quantidade e a especificação do item de contratação a ser executado encontram-se indicados no Anexo II desta ARP.

3.2. A diferença percentual entre o valor unitário registrado e o valor pesquisado de cada item de contratação, a qual deve, preferencialmente, ser mantida durante a vigência desta Ata, também está especificada no Anexo II desta ARP.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor total estimado para as contratações decorrentes da presente ARP perfaz o montante de R\$ 6.743.039,40 (seis milhões, setecentos e quarenta e três mil, trinta e nove reais e quarenta centavos).

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

5.1. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI.

5.2. Os órgãos participantes da ata serão a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura-SMOBI, a Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP Secretaria Municipal de Política Urbana – SMPU, a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte – BHTRANS, Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte – URBEL, a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte – PRODABEL e a Superintendência de Limpeza Urbana – SLU.

5.2.1. Quantitativo por Órgão Partícipe:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	QUANTIDADE
SUDECAP	Rua dos Guajajaras, nº1.107, Lourdes, CEP 30.180-105, BH/MG	40
SMPU	Avenida Álvares Cabral, nº 217, Centro, CEP 30.170-000, BH/MG	25
BHTRANS	Avenida Engenheiro Carlos Goulart, nº 900, Buritis, CEP 30.455-902, BH/MG	41
URBEL	Av. do Contorno, nº 6.664, 1º andar, Savassi,, CEP 30.110-017, BH/MG	50
PRODABEL	Av. Presidente Carlos Luz, nº 1275, Caicaras, CEP 31.230-000, BH/MG	2
SMOBI	Rua dos Guajajaras, nº 1.107, Lourdes, CEP 30180-105, BH/MG	25
SLU	Rua Sergipe, nº64, 8º andar, Centro, CEP 30.130-170, BH/MG	3
TOTAL		186



5.3. As entidades da administração municipal indireta e as entidades vinculadas ou controladas pelo Poder Executivo não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços.

5.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

5.5. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6. A indicação da(s) dotação(ções) orçamentárias somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, no Decreto Municipal nº 18.242/23 e nas demais normas complementares.

6.2. Uma vez registrados o desconto ofertado e o preço unitário final do item, já com o desconto aplicado, a Administração poderá convocar o Detentor a prestar os serviços, na forma e condições fixadas no edital, anexos e nesta ARP.

6.3. A existência do desconto e do preço unitário final do item, já com o desconto aplicado, registrados em ARP, implicará compromisso de prestação de serviços nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na sua proposta, mas não obrigará a contratação, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

6.4. É vedada a contratação dos itens por valores superiores aos registrados vigentes.

6.5. O Detentor fica obrigado a atender a todos os pedidos de prestação de serviços efetuados durante a vigência do Registro de Preços, conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I desta ARP.



6.6. O Detentor deverá garantir a qualidade dos serviços mesmo após o vencimento da ARP.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DA ATA

7.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à presente Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 18.242/23.

7.2 Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, conforme minuta estabelecida.

7.3. Periodicamente, o Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a quem a Autoridade Competente delegar, encaminhará cronograma de contratação aos Órgãos Participantes e aos Detentores, orientando-os sobre os prazos para solicitações de compras a serem encaminhadas à Gerência de Contratos, para autorização das contratações

7.4. Após autorização, a Gerência de Contratos ou equivalente de cada um dos Órgãos Participantes do Registro encaminhará Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente ao Detentor da ARP, via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

7.4.1. A comprovação de que o Detentor recebeu a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

7.5. As comunicações com o Detentor da ARP, inclusive as relativas a convocações de assinatura de contrato, retiradas de Ordens de Serviço entre outros, dar-se-ão via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

7.6. Na hipótese de o Órgão Gerenciador não conseguir um meio eficaz para envio de documentos ou comunicação ao Detentor da ARP, deverá ser publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Detentor da ARP retire o documento e/ou o comunicado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação.

7.7. A critério da Gerência solicitante, quando se fizer necessária a verificação da qualidade e do atendimento às legislações específicas pertinentes, a Administração determinará as análises



necessárias e prazos para a entrega do(s) item(ns), com ônus para o Detentor, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. As regras referentes aos prazos e condições para prestação dos serviços constam no Termo de Referência, **Anexo I** desta ARP, e os locais de entrega constam no **Anexo III** desta ARP.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) DE CONTRATAÇÃO

9.1. As regras referentes ao recebimento do(s) serviço(s) constam no Termo de Referência, **Anexo I** desta ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As regras referentes às condições de pagamento constam no Termo de Referência, **Anexo I** desta ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DE MARCA E DE PREÇO

11.1. As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

- I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
- II - O Órgão Gerenciador poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do Detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:
 - a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
 - b) considerar o valor solicitado pelo Detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;



c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo Detentor.

11.1.1. A exceção à regra prevista na alínea “a” do subitem 11.1, deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

11.1.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o Detentor do compromisso assumido nem o exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

11.1.3. O Detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao registrado.

11.1.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

11.1.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

11.1.6. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas.

11.2. Os pedidos para revisão de preço deverão ser digitalizados para Diretoria de Aquisições e Contratos, pelo e-mail: dacq-obi@pbh.gov.br

11.3. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o Detentor a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

11.4. A alteração de preço somente terá validade a partir da publicação no DOM – Diário Oficial do Município, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.



11.4.1. As alterações citadas no subitem anterior, valerão somente para as futuras contratações e não para as contratações já realizadas.

11.5. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

11.6. Será pago o preço vigente na data em que as Notas de Empenho ou outros instrumentos equivalentes forem entregues ao Detentor, independentemente da data de disponibilização das licenças na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PESQUISA DE PREÇOS

12.1. As pesquisas de mercado deverão observar as disposições do Decreto nº 17.813, de 21 de dezembro de 2021, podendo consistir em consultas ao mercado, publicações especializadas, preços praticados no âmbito da administração pública, listas de instituições privadas e públicas de formação de preços ou outros meios praticados no mercado, ressalvadas as especificidades aplicáveis a obras e serviços de engenharia.

12.1.1. As consultas referidas no subitem anterior poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação, devendo ser certificadas pela autoridade competente.

12.1.2. A pesquisa de preços, a critério do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou da autoridade competente para autorizar a contratação, poderá ser repetida sempre que necessário à preservação do interesse público, na forma do Decreto nº 17.813, de 21 de dezembro de 2021, considerado o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições específicas.

12.1.3. Será utilizada, preferencialmente, a média aritmética simples dos preços pesquisados como referência.

12.1.4. Qualquer alteração na forma da pesquisa de preço deverá ser devidamente motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ATA.



13.1. As obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do Detentor da Ata constam no Termo de Referência, Anexo I desta ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro de preços do Detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- I – Descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
- II – Quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;
- III – Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- IV – Nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão gerenciador, prevista no edital e na ARP, observado o disposto nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal nº 18.242/23;
- V – Por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;
- VI – Por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- VII – Quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- VIII – Quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;



IX – Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

X – Por ordem judicial.

XI - No caso de alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.

XII - Nos casos em que o Detentor estiver envolvido em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII – No caso de não cumprimento da regra referente à subcontratação prevista no Termo de Referência, Anexo I desta ARP.

14.2. A notificação do Órgão Gerenciador para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao Detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no DOM.

14.3. A solicitação do Detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se a execução do item de contratação registrado por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contado a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pelo Órgão Gerenciador.

14.4. O Detentor poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer a execução do item de contratação registrado.

14.5. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções, observadas as competências previstas nos arts. 3º, 4º e 5º do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

14.6. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho da Autoridade Superior do Órgão Gerenciador e publicado no DOM.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

15.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

15.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.

15.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16.1. O Detentor obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.1.1. O Detentor obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.1.2. O Detentor deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou



conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.1.3. O Detentor não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4. O Detentor não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.4.1. O Detentor obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.1.5. O Detentor fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.1.5.1. Ao Detentor não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.1.5.1.1. O Detentor deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.1.6. O Detentor deverá notificar, imediatamente, o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.1.6.1. A notificação não eximirá o Detentor das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



16.1.6.2. O Detentor que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.1.7. O Detentor fica obrigado a manter preposto para comunicação com o Órgão Gerenciador/ para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

16.1.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Detentor e o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, bem como, entre o Detentor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.1.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Detentor a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Detentor, sujeitando-o às seguintes penalidades, na forma do Decreto nº 18.096/2022:

17.1.1. advertência;

17.1.2. multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.



b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas.

c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

17.1.3. impedimento de licitar e contratar;

17.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.2. A multa moratória pode ser aplicada cumulativamente com as demais multas previstas.

17.3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

17.4. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Subsecretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

17.5. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário ou autoridade máxima da entidade, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

17.6. A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será:

a) o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação por e-mail;

b) o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;



c) o primeiro dia após o fim do prazo de 5 (cinco) dias, quando a notificação for publicada no DOM.

17.7. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar será concedido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso a contar da publicação da decisão condenatória no DOM.

17.8. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da publicação da decisão no DOM.

17.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

17.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Aplicam-se aos serviços registrados todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

18.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Detentor não importará de forma alguma em alteração ou novação.

18.3. Para ciência dos interessados e efeitos legais, a publicação do extrato da presente ARP no DOM – Diário Oficial do Município - será providenciada e correrá por conta e ônus do Município.

18.4. A presente ARP está vinculada, independentemente de transcrição, ao Edital e seus Anexos, bem como a proposta do Detentor, e integram o presente instrumento os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Termo de Referência



- b) **ANEXO II** - Informações sobre os itens de contratação registrados;

- c) **ANEXO III** - Relação dos endereços dos participantes deste Registro.

18.6. As questões decorrentes da utilização da presente Ata que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Belo Horizonte/MG, eleito pelas partes com exclusão de qualquer outro.

Belo Horizonte. (na data da última assinatura)

Leandro César Pereira
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

MAPData Tecnologia, Informática e Comércio LTDA.

Visto:

Anderson Maércio dos Reis
Diretor de Aquisições e Contratos



ANEXOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA N° 03/2023

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Helen Josiane Moura de Sousa Belo

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de subscrição de Licenças de uso de softwares AUTODESK, para aplicação da metodologia BIM (Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção) nos processos relativos à modelagem 3D, nos projetos e obras de empreendimentos dos diversos órgãos e entidades da PBH, nos termos da tabela abaixo e das condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SICA M	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	2304	Licença Autodesk Architecture Engineering & Construction Collection IC Commercial New Single-user ELD 3 -Year Subscription.	UN	186

1.1.1 O procedimento licitatório será de ampla participação SEM tratamento diferenciado previsto na LC 123/06, nos termos do § 1º do art. 4º da Lei 14.133/2021 e considerando o indicado no item 05 do Estudo Técnico Preliminar - ETP que destaca apenas empresas de grande porte serem representantes autorizadas da fabricante.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os serviços a serem contratados não foram parcelados, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, item 9, documento que será publicado juntamente com o Edital.



1.4. Da Contratação:

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 18.242/23, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.4.1.1- Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação.

1.4.1.2- O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado.

1.4.1.3- O serviço é enquadrado como continuado por se tratar de serviço essencial ao atendimento do Decreto Federal nº 10.306 de 02 de abril de 2020, visando assegurar o funcionamento das atividades de projetos e obras da PBH, e atender à necessidade pública de forma permanente e contínua por mais de um exercício financeiro. A vigência plurianual é mais vantajosa conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar

1.4.2. 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 Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

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

1.4.3.1- O prazo para a assinatura do contrato 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.

1.4.3.2- A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.4.3, 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.

1.4.4- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação através do Sistema de Registro de Preços, por pregão eletrônico, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme itens 6 e 7.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme item 6.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Vistoria

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

4.2. Da amostra

4.2.1. Não se aplica

4.3. Subcontratação

4.3.1. 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.

4.4. Da participação de consórcios:

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios pelos seguintes motivos:

4.3.1.1- Baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente;

4.3.1.2- Os serviços decorrentes da presente contratação não contêm especificidades que exijam equipamentos ou pessoal diferenciado, sendo o objeto passível de ser executado por uma única empresa, dispensando a constituição de consórcios;

4.3.1.3- As expertises exigidas pelo objeto do contrato não são diversificadas a ponto de exigirem consórcio entre empresas.

4.5. **Garantia Contratual**

4.5.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de **5%** (cinco por cento) do valor global/anual contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1-A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2- Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente em conta corrente a ser indicada pela Contratante.

4.4.1.3- No caso de opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.5.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

4.5.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.5.3.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

4.5.3.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.5.3.4- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.5.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração,



o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.5.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

4.5.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.5.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.4.8.1- O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.4.8.2- Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.5.9. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.5.10. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.5.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.



4.5.12. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.6. Requisitos Técnicos:

4.6.1. A descrição dos Requisitos técnicos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme item 4.1.

4.7. Requisitos Legais:

4.7.1. A descrição dos Requisitos Técnicos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme item 4.2.

4.8. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8.1. A descrição dos Requisitos de Segurança e Privacidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme item 4.3.

4.9. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

4.9.1. A descrição dos Requisitos de Garantia Técnica, manutenção e/ou assistência técnica encontra-se pormenorizada no Anexo I deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: Empreitada por Preço Unitário

5.2. As especificações, condições, prazos, locais e demais detalhamento para execução do objeto encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente, decorrente da ARP deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, 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 representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, 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 pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 18.324, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.7.1. Para os contratos firmados pela SMOBI, a fiscalização do Contrato será de responsabilidade da Subsecretaria de Zeladoria Urbana – SUZURB, que deverá designar profissional responsável. Os demais órgãos partícipes deverão designar, por meio de portaria a ser publicada após a formalização da contratação, seus profissionais responsáveis pela fiscalização.

6.7.2. A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte – PRODABEL, será responsável por fornecer apoio técnico no recebimento e na instalação dos softwares, nos microcomputadores, quando solicitado.



7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato mediante emissão de termo detalhado, nos seguintes prazos:

7.1.1.1- O recebimento dos softwares se dará com a liberação da senha de acesso ao Portal Autodesk, para os Administradores das Licenças, nomeados pelos órgãos. O prazo para recebimento será de 03 (três) dias úteis contados do envio da ordem de serviço;

7.1.1.2- O prazo das disposições 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.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar 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 03 (três) dias úteis, 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 03 (três) 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, obedecendo 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, de 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-o prazo de validade;

7.2.2.2-a data da emissão;

7.2.2.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 – o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5- o 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 N° 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N° 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 artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB N° 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o Contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.



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 a 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. A Subsecretaria de Zeladoria Urbana - SUZURB, será a responsável pelo atestamento das Notas Fiscais, pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI. Os demais órgãos partícipes deverão designar, por meio de portaria a ser publicada após a formalização da contratação, os responsáveis específicos pelo ateste de notas fiscais.

7.3.3. Para os contratos firmados pela SMOBI, o pagamento será realizado pela Diretoria de Finanças - DIFI, pelo serviço efetivamente prestado, contados da aceitação definitiva da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização.

7.3.4. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizado 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 prestador de serviço 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**.

8.1.1.1 A forma de aquisição mediante processo licitatório visa garantir a ampla concorrência entre os fornecedores garantindo a maior vantajosidade para a Administração Pública.

8.1.1.2 O critério de julgamento escolhido para o objeto em questão é o menor preço, sendo descartada o maior desconto. A decisão de contratação com base no menor preço ofertado objetiva alcançar potencial competitivo considerando que o objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. Ademais, visando favorecer a competitividade e a obtenção do melhor valor real, optou-se pelo sigilo do orçamento estimado, inviabilizando a utilização do maior desconto.

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 art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. **Habilitação jurídica**



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

8.2.1.2. **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>;

8.2.1.3. **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;

8.2.1.4. **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.

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

8.2.1.6. **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.

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 as Fazendas 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.

8.3.2.3-Balanco 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.

I.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.
- II. 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.
- III. 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.



- IV. 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.
- V. 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 do Índice de Liquidez Corrente (ILC) e do Índice de Endividamento (IE), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o Licitante que apresentar nos dois últimos exercícios sociais:

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$\frac{\textit{IE} = \textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}{\textit{Ativo Total}} \leq 0,7$$

8.2.3.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10.% do valor da proposta.

8.2.3.4.1 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 prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do item.



8.2.4.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

8.2.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

8.2.4.1.3. 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.

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

8.2.4.1.5. A exigência de quantitativo mínimo justifica-se com o objetivo de resguardar a Administração de que sua necessidade será atendida prontamente, já que poderá a qualquer tempo solicitar, na fase contratual, um quantitativo igual ou superior ao exigido para fins de comprovação de capacidade técnica;

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.

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

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

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

8.3.2. A proposta de preços 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 do serviço, discriminando o valor unitário;

8.3.2.4.1. O valor unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo e por extenso, 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 total/global pela quantidade de meses /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 grupo/lote 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.

8.3.2.6-Juntamente com os documentos de habilitação e proposta, como condição de aceitabilidade, deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

8.3.2.6.1. Declaração do Licitante informando que é parceiro/distribuidor autorizado pelo Fabricante;

8.3.2.6.2. Declarações, catálogos e/ ou manuais de apresentação dos fabricantes com a indicação clara e precisa das páginas ou locais que comprovem o atendimento de cada uma das exigências contidas nas especificações técnicas para o objeto descrito neste termo;

8.3.2.6.3. Declaração do Licitante informando que a licença ofertada é a última versão disponibilizada pelo fabricante;

8.3.2.6.4. Indicação do fabricante/desenvolvedor e modelo (part number / version) das unidades ofertadas;

8.3.2.6.5. Declaração de que todas as licenças fornecidas deverão permitir a instalação do produto em quantidade infinita de vezes e não poderão conter mecanismo de expiração, guardada a obediência ao quantitativo de licenças fornecidas e ao prazo contratado;

8.3.2.6.6. Declaração de que os Softwares ofertados atendem todas as funcionalidades dos softwares citados e descritos no Item 1 - Objeto e Condições de Contratação;

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

9.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

9.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

9.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados.

9.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

9.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o

funcionamento do SRP.

9.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

9.1.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

9.1.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal 18.242/23.

9.2. **Das obrigações dos Órgãos Participantes**

9.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o serviço assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

9.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

9.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

9.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

9.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato.

9.2.6. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações relatório de desempenho de Fornecedor;

9.2.7. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações.

9.2.8. Acompanhar os preços registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de



possíveis alterações.

9.2.9. Pagar no vencimento, a fatura correspondente à prestação do serviço;

9.2.10. Fiscalizar a manutenção pelo Detentor, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução da ARP, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 18.324/2023;

9.2.11. Notificar o Detentor por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.

9.3. Das obrigações do Detentor

9.3.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho ou outro instrumento hábil, encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

9.3.2. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.3.3. Atender todas as solicitações, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço;

9.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora;

9.3.5. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no TR e em seus anexos;

9.3.6. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;

9.3.6.1-O Detentor deverá garantir a qualidade do serviço prestado mesmo após o vencimento desta ARP.

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



9.3.8. Manter, durante toda a vigência desta ARP, 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;

9.3.9. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

9.3.10. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

9.3.11. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução da prestação do serviço;

9.3.12. Arcar com todas as despesas pertinentes ao serviço contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

9.3.13. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Órgão, à Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, decorrentes da execução desta ARP, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes;

9.3.14. Comunicar ao Órgão Gerenciador 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.

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

9.3.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, 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;

9.3.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3.18. 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;

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

9.3.20. 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e objetiva alcançar as melhores propostas, sem a influência do valor da Administração, para que os licitantes a apresentarem propostas reais de preços, de acordo com os seus custos efetivos; dificultar a participação de



empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das propostas; buscar fazer com que os licitantes apresentem suas melhores propostas; fomentar a negociação e evitar o conluio nas licitações, ou seja, tem por objetivo principal selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

11.2. O valor médio de mercado adotado pela administração pública será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da(s) dotação(ções) orçamentárias somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação denominado Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta anexa ao Edital.

13.1.1.1 Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

13.2. O órgão ou entidade gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI.

13.3. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI, Secretaria Municipal de Políticas Urbanas - SMPU, Subsecretaria de Zeladoria Urbana - SUZURB, Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A - BHTRANS, Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - PRODABEL, Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte - URBEL e a Superintendência de Limpeza Urbana - SLU.

13.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a



ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

13.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

13.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

13.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 10, XII, do Decreto Municipal nº 18.242/2023.

13.7. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

13.8. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

13.9. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

14. DA ADESAO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

14.1.1. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

14.2. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%



(cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

14.2.1. As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

15.1. Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

15.2. Órgãos partícipes: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI, Secretaria Municipal de Políticas Urbanas - SMPU, Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A - BHTRANS, Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP, Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte - PRODABEL, Companhia Urbanizadora de Habitação de Belo Horizonte -URBEL e a Superintendência de Limpeza Urbana – SLU.

16. Cada partícipe será responsável pelo acompanhamento/fiscalização dos contratos por si celebrados.

17. OUTRAS INFORMAÇÕES

Todo o quantitativo estará sob gestão da Unidade de Coordenação e Acompanhamento do Projeto Estratégico de Implementação da Metodologia Building Information Modeling – BIM, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOBI, que o repassará a cada partícipe, na medida do surgimento das necessidades/demandas, após prévia autorização da Câmara de Coordenação Geral da Prefeitura de Belo Horizonte - CCG/PBH, quando for o caso.

Belo Horizonte, 25 de julho de 2024.

HELEN JOSIANE
MOURA DE SOUSA

BELO:61144584604

Assinado digitalmente por HELEN JOSIANE MOURA DE SOUSA BEL.061144584604
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF A3, OU=VALID, OU=AR, BRASIL

CERTIFICADOS, OU=Presencial, OU=22390399000105, CN= HELEN JOSIANE MOURA DE SOUSA BEL.061144584604
Para mais informações sobre este documento Localização:
PAIN: PDP/Recife/Verão: 2024/2.2

Helen Josiane Moura de Sousa Belo

Unidade de Coordenação e Acompanhamento do Projeto Estratégico de Implementação da
Metodologia Building Information Modeling – BIM
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI



ANEXO II – INFORMAÇÕES SOBRE OS ITENS DE CONTRATAÇÃO
REGISTRADOS

INFORMAÇÕES REFERENTES A TODOS OS ITENS	
PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA	O prazo máximo para o licenciamento é de 03 (três) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato;
VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período.
MÊS/ANO DA PESQUISA DE REFERÊNCIA	MAIO/2024

Item	Sicam	Descrição do Item	Unid. Cotação	Quant .	Preço de Mercado (estimado) (R\$)	Preço Registrado (R\$)	DIF. %	Marca / fabricante
1	2304	Single User Autodesk AEC Collection- Licenciament o por subscrição 3 (três) anos com atualização, manutenção e suporte, em sua última versão de mercado, na data de contratação.	Unid.	186	R\$ 8.500.519,65	R\$ 6.743.039,40	20.67%	AUTODESK AEC COLLECTION PN:02HI1 – WWW636I-L257



ANEXO III

**RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DESTES
REGISTROS**

ÓRGÃO	ENDEREÇO
SUDECAP	Rua dos Guajajaras, 1107 - Lourdes, Belo Horizonte - MG, 30180-105
SMPU	Av. Álvares Cabral, 217 - Centro, Belo Horizonte - MG, 30170-000
BHTRANS	Avenida Engenheiro Carlos Goulart, 900 Burity - 30.455-902
URBEL	Av. do Contorno, 6664 - 1o andar - Savassi, Belo Horizonte - MG, 30110-017
PRODABEL	Av. Presidente Carlos Luz, 1275 - Caiçaras, Belo Horizonte - MG, 31230-000
SMOBI	Rua dos Guajajaras, 1107 - Lourdes, Belo Horizonte - MG, 30180-105
SLU	Rua Sergipe, Nº 64 – 8º andar, Centro, Belo Horizonte – MG, 30130-170