



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Avenida VIII, N° 50 - Bairro Carreira Cumprida - CEP 33045-090 - Santa Luzia - MG
Prefeitura Municipal de Santa Luzia

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO de empresa especializada para fornecimento de 01 (uma) licença Autodesk AEC Collection e 04 (quatro) licenças Autodesk AutoCAD, na modalidade subscrição, com suporte técnico e atualizações, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licença Autodesk AEC Collection, na modalidade subscrição, com suporte técnico e atualizações, pelo período de 12 (doze) meses.	Licença	01
2	Licença Autodesk AutoCAD, na modalidade subscrição, com suporte técnico e atualizações, pelo período de 12 (doze) meses	Licença	04

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do

contrato, prorrogável nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O fornecimento é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de utilização das licenças de software pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A escolha das licenças Autodesk AEC Collection e Autodesk AutoCAD decorre da necessidade de utilização de ferramentas amplamente consolidadas no mercado de arquitetura, engenharia, urbanismo e regularização fundiária, compatíveis com os formatos de arquivos adotados pelos órgãos públicos, empresas contratadas e demais agentes envolvidos nos empreendimentos municipais.

A licença Autodesk AEC Collection reúne soluções especializadas para modelagem BIM, elaboração de projetos arquitetônicos, compatibilização de disciplinas, análise de interferências, planejamento e gestão de projetos, permitindo maior produtividade e integração dos fluxos de trabalho técnicos da Secretaria.

As licenças Autodesk AutoCAD destinam-se à elaboração, edição e atualização de desenhos técnicos em ambiente CAD, sendo indispensáveis para a produção de plantas, memoriais gráficos, levantamentos cadastrais, projetos habitacionais, regularização fundiária e demais documentos técnicos produzidos pela equipe.

A adoção dessas soluções assegura compatibilidade com arquivos já existentes no acervo da Administração, evita retrabalho decorrente de conversões de formatos, reduz riscos de perda de informações técnicas e garante continuidade operacional dos serviços desenvolvidos pela Secretaria.

Além da compatibilidade com os arquivos técnicos já produzidos pela Administração, a escolha da Autodesk AEC Collection decorre da necessidade de utilização de ferramentas especializadas para modelagem BIM, compatibilização de projetos, coordenação de disciplinas, análise de interferências e geração de documentação técnica, funcionalidades não contempladas integralmente por soluções CAD convencionais.

A adoção de 01 (uma) licença Autodesk AEC Collection justifica-se pela necessidade de disponibilização das ferramentas avançadas utilizadas pela equipe responsável pela elaboração, compatibilização e coordenação de projetos técnicos.

As 04 (quatro) licenças Autodesk AutoCAD destinam-se aos servidores que atuam diretamente na elaboração, edição, atualização e consulta de desenhos técnicos, levantamentos cadastrais, projetos habitacionais, processos de regularização fundiária e demais documentos gráficos produzidos pela Secretaria.

A combinação das licenças mostra-se tecnicamente adequada por permitir a distribuição das funcionalidades conforme o perfil de utilização dos usuários, evitando custos desnecessários decorrentes da aquisição de licenças mais completas para atividades que demandam apenas recursos de desenho

técnico em ambiente CAD.

2.2. A presente contratação não possui vinculação direta ou dependência de outras contratações em andamento para sua execução.

Entretanto, as licenças pretendidas deverão manter compatibilidade com os arquivos técnicos produzidos anteriormente pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, os quais foram desenvolvidos em ambiente Autodesk, sendo necessária a continuidade da utilização de solução compatível para preservação da integridade dos projetos e documentos técnicos existentes.

2.3. Os quantitativos foram definidos com base no número de usuários efetivamente vinculados às atividades técnicas da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, com foco nas ações de Regularização Fundiária Urbana (REURB).

A licença Autodesk AEC Collection será destinada à execução de atividades avançadas relacionadas à análise, organização e consolidação de dados técnicos e cartográficos voltados aos processos de regularização fundiária.

As quatro licenças Autodesk AutoCAD serão utilizadas pelos servidores responsáveis pela elaboração, edição e atualização de plantas, levantamentos cadastrais, memoriais descritivos e demais documentos gráficos necessários aos processos de REURB.

Os quantitativos refletem a demanda atual da unidade, não havendo previsão de usuários ociosos ou superdimensionamento da solução.

2.4 Sob o aspecto econômico, a contratação por subscrição apresenta-se mais vantajosa para a Administração, uma vez que contempla acesso contínuo às versões atualizadas dos softwares, suporte técnico oficial do fabricante e correções de segurança, sem necessidade de aquisições adicionais durante a vigência contratual.

A manutenção da plataforma atualmente utilizada pela Secretaria também evita custos indiretos relacionados à migração de dados, conversão de arquivos, capacitação de usuários e possíveis perdas de produtividade decorrentes da adoção de solução diversa.

Dessa forma, a contratação mostra-se economicamente mais vantajosa quando comparada à substituição integral da plataforma tecnológica atualmente utilizada pela Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A escolha das licenças Autodesk AEC Collection e AutoCAD decorre da necessidade de utilização de ferramentas amplamente consolidadas no mercado de arquitetura, engenharia, urbanismo e regularização fundiária, compatíveis com os formatos de arquivos atualmente utilizados pela Secretaria.

A Autodesk AEC Collection reúne, em ambiente integrado, softwares especializados para modelagem BIM, compatibilização de projetos, documentação técnica e análise de dados, permitindo maior produtividade e interoperabilidade entre equipes.

O AutoCAD, por sua vez, permanece necessário para elaboração, edição e consulta de desenhos técnicos em formato DWG, padrão amplamente adotado pelos órgãos públicos, empresas de engenharia, cartórios e prestadores de serviços.

A adoção dessas licenças reduz riscos de incompatibilidade de arquivos, retrabalho, perda de produtividade e descontinuidade dos serviços técnicos executados pela Secretaria.

3.2 A presente contratação não possui dependência direta de outras contratações para sua execução.

As licenças serão utilizadas em equipamentos já disponíveis na Secretaria, não havendo necessidade de aquisição complementar de hardware, infraestrutura ou serviços especializados.

A contratação guarda relação apenas com as atividades permanentes da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, constituindo solução autônoma para suporte às atividades técnicas desenvolvidas.

3.3 Sob o aspecto econômico, a contratação por subscrição assegura acesso contínuo às versões atualizadas dos softwares, suporte técnico oficial e correções de segurança, eliminando custos adicionais de aquisição de novas versões e reduzindo despesas relacionadas à manutenção de ambientes tecnológicos desatualizados.

A solução também minimiza riscos de retrabalho decorrentes de incompatibilidades de arquivos e contribui para maior produtividade da equipe técnica, gerando ganhos indiretos de eficiência administrativa.

Análise de Riscos da Contratação

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Atraso na disponibilização das licenças	Baixa	Médio	Previsão de prazo contratual
Indisponibilidade da plataforma	Baixa	Alto	Suporte oficial Autodesk
Falha na renovação	Baixa	Alto	Controle de vigência pelo fiscal
Descontinuidade da solução	Baixa	Alto	Licenças oficiais do fabricante
Incompatibilidade de versões	Baixa	Alto	Exigência de licenças oficiais Autodesk

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de catálogo ou amostras

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo de fábrica dos itens. Caso os catálogos não sejam suficientes para análise conclusiva acerca da aderência do objeto ofertado em relação ao requisitado, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação poderá solicitar documentação complementar do fabricante Autodesk ou equivalente, que será analisada pelo corpo técnico da área demandante.

4.2. Não será exigida apresentação de amostra física do objeto, considerando a natureza da contratação, que consiste no fornecimento de licenças de uso de software AutoCAD e Autodesk AEC Collection, em formato digital.

4.3. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à verificação da compatibilidade das licenças ofertadas com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4 A contratação observa os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Como critério de sustentabilidade, a contratação privilegia solução integralmente digital, sem fornecimento de mídias físicas, reduzindo impactos ambientais relacionados à fabricação, transporte e descarte de materiais.

O fornecedor deverá observar a legislação ambiental vigente, bem como adotar práticas de gestão sustentável compatíveis com suas atividades empresariais, sempre que aplicável.

A utilização de licenças eletrônicas contribui para redução do consumo de papel, insumos de impressão e armazenamento físico de documentos.

O fornecedor deverá observar a legislação ambiental aplicável e adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues em formato digital à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, por meio eletrônico, mediante disponibilização de login, chave de acesso, link de ativação ou outro mecanismo oficial disponibilizado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens será correspondente ao período de vigência das licenças contratadas, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter o adequado funcionamento das licenças fornecidas, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange suporte técnico, atualizações, correções e demais serviços disponibilizados pelo fabricante durante toda a vigência contratual.

5.7. A garantia mínima do objeto corresponderá à integral vigência das licenças contratadas, compreendendo suporte técnico oficial do fabricante, atualizações de versões, correções de falhas e demais funcionalidades disponibilizadas aos usuários durante todo o período contratual.

5.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará as providências necessárias para regularização de falhas, indisponibilidades ou defeitos relacionados às licenças fornecidas no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

5.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à execução do objeto.

Indicadores e critérios de desempenho

5.10 Para fins de acompanhamento dos resultados da contratação, serão observados os seguintes indicadores:

Indicador	Forma de Aferição	Meta
Disponibilização das licenças	Verificação da ativação das licenças em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato	100%
Disponibilidade das licenças	Monitoramento da utilização e acesso às licenças durante a vigência contratual	99% de disponibilidade
Atendimento de suporte técnico	Controle dos chamados registrados e respectivos prazos de atendimento.	95% dos chamados atendidos em até 2 dias úteis
Atualizações do software	Verificação da disponibilização das versões e atualizações liberadas pelo fabricante.	100%

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avencçadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, 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 a contratada 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 da empresa contratada 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 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. A gestão e fiscalização do contrato ficarão sob-responsabilidade dos seguintes servidores:

Gestora do Contrato: Luisa Horta Azevedo de Castro – Matrícula nº 33.514;

Fiscal Técnico: Lucas Yuri Alves Zanatta – Matrícula nº 40.616;

Fiscal Suplente: Joelma Reis Teixeira – Matrícula nº 40.754;

Fiscal Administrativo: Tayane Dias Rodrigues – Matrícula nº 40.755.

6.8 Os agentes acima identificados foram indicados pela unidade requisitante em razão de suas atribuições funcionais e conhecimento técnico relacionado ao objeto da contratação.

A designação formal do Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e respectivos substitutos será realizada por meio de ato administrativo próprio da autoridade competente, em conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável.

O referido ato será devidamente publicado no Diário Oficial do Município – DOM, antes do início da execução contratual, assegurando a formalização das competências de acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato, bem como a observância dos princípios da publicidade, transparência e controle administrativo.

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.9.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.9.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.9.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.9.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.10.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.11.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6.14.1 Verificar a disponibilização das licenças contratadas em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

6.14.2 Acompanhar a vigência das licenças, suporte técnico e atualizações disponibilizadas pela contratada durante toda a execução contratual.

6.14.3 Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando à contratada eventuais irregularidades verificadas.

6.14.4 Atestar o recebimento dos serviços e encaminhar os documentos necessários para liquidação e pagamento da despesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da disponibilização das licenças, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou regularizados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade das licenças disponibilizadas e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

7.6 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito

de liquidação e pagamento.

7.7 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.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato nem a responsabilidade ético-profissional pela execução adequada do objeto.

Liquidação

7.9 Recebida a documentação de cobrança equivalente, acompanhada da comprovação dos atos registrares efetivamente executados, o fiscal do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente à Supervisão da Central de Notas, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, observadas as disposições do art. 11 do Decreto Municipal nº 4.626, de 23 de outubro de 2025.

7.10 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 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.

7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 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.

7.17 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 SICAF.

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-e de correção monetária.

7.20 Justifica-se a adoção do IPCA como índice de reajustamento contratual por se tratar de índice oficial amplamente utilizado pela Administração Pública, com metodologia consolidada e adequada para recomposição do poder aquisitivo da moeda.

Embora existam índices setoriais voltados ao segmento de tecnologia da informação, como o ICTI, verificou-se que o objeto consiste predominantemente no fornecimento de licenças de software em regime de subscrição, não envolvendo prestação continuada de serviços especializados de tecnologia da informação, razão pela qual o IPCA mostra-se adequado e suficiente para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual.

Forma de pagamento

7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Índice de reajuste contratual

7.24 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.25 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.26 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.27 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.28 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.29 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.30 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 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.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9. Habilitação jurídica

9.1. 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.

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

9.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [Portal do Empreendedor](#).

9.4. 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.

9.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

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

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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;

10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. Qualificação Econômico-Financeira

11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do valor da parcela pertinente.

11.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º.

11.6. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º.

11.7. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12. Qualificação Técnica

12.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

12.1.1 Comprovação de aptidão para fornecimento de licenças de software de engenharia e arquitetura (CAD/BIM), compatíveis com o objeto desta contratação, especificamente AutoCAD e/ou

soluções equivalentes da linha Autodesk AEC (Architecture, Engineering & Construction Collection), ou softwares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

12.1.2.1. Fornecimento de licenças de softwares de desenho técnico assistido por computador (CAD) e/ou modelagem BIM;

12.1.2.2. Disponibilização de licenças de uso por assinatura ou modelo similar (subscription);

12.1.2.3. Suporte técnico e atualização de versões durante o período de vigência contratual.

12.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

12.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, quantidade de licenças fornecidas e local de execução do objeto, dentre outros documentos.

12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

12.2.1. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista tratar-se de fornecimento de licenças de uso de software AutoCAD e Autodesk AEC Collection, sem execução de serviços técnicos especializados.

12.3 DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

12.3.1 Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista a natureza do objeto, consistente no fornecimento de licenças de uso de software AutoCAD e Autodesk AEC Collection, cuja execução depende de cadeia de distribuição e revenda autorizada pelo fabricante, não se enquadrando em regime de execução por cooperados.

12.3.2 Não se aplica a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, tendo em vista que o objeto constitui solução indivisível e tecnicamente integrada, cuja fragmentação poderia comprometer a compatibilidade, o suporte técnico, a gestão das licenças e a eficiência da execução contratual.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 163.462,97 (cento e sessenta e três mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários abaixo:

Item 001 – Licença Autodesk AEC – Architecture, Engineering and Construction Collection (12 meses)

Quantidade: 1

Valor unitário: R\$ 49.401,76 (quarenta e nove mil quatrocentos e um reais e setenta e seis centavos)

Valor total: R\$ 49.401,76 (quarenta e nove mil quatrocentos e um reais e setenta e seis centavos)

Item 002 – Licença Autodesk AutoCAD (12 meses)

Quantidade: 4

Valor unitário: R\$ 28.515,30 (vinte e oito mil, quinhentos e quinze reais e trinta centavos)

Valor total: R\$ 114.061,20 (cento e quatorze mil, sessenta e um reais e vinte centavos)

Valor global estimado: R\$ 163.462,97 (cento e sessenta e três mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos)

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 038 – Secretaria Mun. de Habitação e Regularização Fundiária

Subunidade: 002 – Gerência Habitacional

Projeto/Atividade: 2766 – Manut. da Gerência Habitacional

Classificação funcional programática: 02.038.002.16.482.2056

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 - Ficha: 2015

14.3 A presente despesa encontra-se prevista na Lei Orçamentária Anual vigente e será suportada pelas dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, não configurando criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que implique aumento permanente de despesa.

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

Santa Luzia/MG, 26 de Junho de 2026

Taísa Silva Gonçalves Mendes
Coordenadora de REURB

Tayane Dias Rodrigues
Coordenadora de Cadastros Sociais

**AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE
(OU AUTORIDADE SUPERIOR)**

Valdoveu Vitor dos Santos
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
Matrícula: 40.342

Santa Luzia, 26 de Junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Taísa Silva Gonçalves Mendes**, **Servidor Público**, em 26/06/2026, às 12:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tayane Dias Rodrigues**, **Servidor(a) Público(a)**, em 26/06/2026, às 12:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valdoveu Vitor dos Santos**, **Secretário(a)**, em 26/06/2026, às 13:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **0378591** e o código CRC **92A1B353**.