

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – PE/001/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em treinamento e implantação da metodologia BIM – *Building Information Modelling*, para o desenvolvimento de projetos nas áreas de arquitetura e engenharia da PRODESAN, conforme especificações constantes nos Anexos I e II deste Edital.

IMPORTANTE:

- Recebimento das propostas até:
Data limite: 08/02/2024
Hora: 9 h
- Abertura das propostas:
08/02/2024 às 9 h
- Início da Disputa de Preços:
08/02/2024 às 10 h

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

Consultas sobre o Edital devem ser feitas através do e-mail: licitacao@prodesan.com.br, indicando

- Pregão eletrônico nº 001/2024
- Licitação: 1035943

ou através do telefone (13) 3229-8000 ramal 182.

ÍNDICE

1. EDITAL:

SEÇÃO I

ITEM	ASSUNTO
1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2.	OBJETO
3.	FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
4.	IMPUGNAÇÕES AO EDITAL
5.	RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO
6.	REFERÊNCIA DE TEMPO

SEÇÃO II

ITEM	ASSUNTO
7.	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
8.	REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
9.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
10.	RECURSOS
11.	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
12.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.	CONDIÇÕES CONTRATUAIS
14.	DISPOSIÇÕES FINAIS

2. ANEXOS AO EDITAL:

2.1.	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
2.2.	ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
2.3.	ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO
2.4.	ANEXO IV - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
2.5.	ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
2.6.	ANEXO VI – DECLARAÇÃO MINUTA PADRÃO PRODESAN
2.7.	ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR
2.8.	ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO
2.9.	ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
2.10.	ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
2.11.	ANEXO XI – DECLARAÇÃO MINUTA PADRÃO PRODESAN

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

SEÇÃO I

A PRODESAN, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos – RLC – PRODESAN S/A, a Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, bem como o Decreto Municipal nº 5.636, de 21 de julho de 2010, e pelas normas contidas no presente Edital, realizará processo licitatório na forma abaixo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, utilizando-se de chave de criptografia de 128 bits.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da PRODESAN, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica www.prodesan.com.br

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em treinamento e implantação da metodologia BIM – *Building Information Modelling*, para o desenvolvimento de projetos nas áreas de arquitetura e engenharia da PRODESAN, conforme especificações constantes nos Anexos I e II deste Edital.

2.2. O valor estimado para esta licitação será sigiloso nos termos do art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos – RLC da PRODESAN, com base no art. 34 da Lei 13.303/2016. Em caso de solicitação de vistas dos autos por qualquer interessado serão preservados em sigilo todos os documentos que contenham o valor estimado da licitação, ficando eles excluídos da concessão de acesso, ressalvada a hipótese do pedido de vistas ocorrer em momento posterior à eventual divulgação do valor estimado pelo(a) pregoeiro(a).

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail: licitacao@prodesan.com.br.

4. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, no setor de protocolo – DA-PROT, na Praça dos Expedicionários, nº 10, Prédio Anexo, Gonzaga – Santos-SP e/ou pelo email: licitacao@prodesan.com.br.

4.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do pregão.

NOTA: Não serão conhecidas impugnações ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inserção da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

SEÇÃO II

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do processo as empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e estejam previamente credenciadas junto ao provedor do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações previstas no artigo 38 da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e ainda:

7.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

7.2.2. Tenha(m) como sócio(s) dirigente(s) ou membros de Comissão de Licitação da Administração Municipal;

7.2.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela PRODESAN;

7.2.4. Estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial.

7.2.4.1. No caso da empresa interessada estar em recuperação judicial ou extrajudicial, será permitida a sua participação, se for apresentada a certidão positiva, acompanhada da decisão homologada pelo juízo.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir sobre as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela elaboração do edital;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

- CREDENCIAMENTO/PARTICIPAÇÃO

8.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão fazer o seu pré-cadastramento junto ao Banco do Brasil, podendo fazê-lo no sistema "Licitações", ou diretamente numa agência do banco.

8.3. Os licitantes interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações no "licitações-e".

8.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5. A chave de identificação e a senha, durante a sua validade, poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

8.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a

12/01/2024

PRODESAN a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.7. O credenciamento do interessado e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilidade para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.10. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.11. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- ABERTURA -

8.12. Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema, observados as datas e os horários limites previstos no Item 6, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.12.1. Ao enviar sua proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.12.2. O licitante deverá informar no campo “Informações adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta, as características do objeto ofertado, de tal forma que permitam aferir se estão em conformidade com as especificações do Edital.

8.12.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

8.13. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.14. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.15. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas.

8.16. Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.17. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.20. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.21. Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP), com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP ou COOP, a proposta de menor preço dentre as MEs, EPPs e COOPs, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo desempate, serão chamadas as demais MEs ou EPPs ou COOPs, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

8.22. Decorridos 5 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP ou COOP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a análise da proposta originalmente mais bem classificada.

8.23. O tempo randômico é gerado pelo sistema, não sendo possível ao Pregoeiro sua administração.

8.24. Qualquer lance enviado em desacordo com o objeto licitado (preços e diferenças inexeqüíveis ou excessivas) será cancelado pelo pregoeiro, mediante aviso lançado no sistema aos participantes, com a apresentação de justificativa, na sequência.

8.25. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.26. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.27. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12/01/2024

8.27.1. No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

8.28. A proposta comercial e o cronograma físico, observado o modelo constante do Anexo III deste edital, e os documentos relativos à habilitação do Anexo IV, deverão ser apresentados no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital.

8.28.1. Os documentos originais ou fotocópias autenticadas, preferencialmente por Tabelião, quando solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser entregues em até 03 (três) dias úteis perante o Departamento de Licitações e Compras - DELIC, no endereço Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – CEP 11.065-922 - Gonzaga – Santos – SP, ou através do e-mail: licitacao@prodesan.com.br.

8.28.2. Na hipótese do licitante vencedor deixar de entregar a proposta de preços e/ou documentação de habilitação, no prazo fixado no item 8.28. deste Edital, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de contratar com a PRODESAN pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.29. Nos casos de descumprimento do item anterior, pela ausência de entrega dos documentos ou de cumprimento do prazo fixado, de não aceitação da proposta ou de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo negociar a obtenção de preço melhor.

8.30. No caso de ME, EPP ou MEI que tenham apresentado restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da PRODESAN, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.31. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na inabilitação e consequente decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12 deste Edital, sendo facultado à PRODESAN convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentação de documentos.

8.32. O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

8.33. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

8.34. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este edital poderão ser consultados, preferencialmente no endereço: www.prodesan.com.br na aba “Licitações”.

8.35. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O julgamento das propostas se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

9.2. Será aplicado tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 alterada pela Lei Complementar nº 127, de 14.08.2007 e Lei Complementar nº 147/2014.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.3. O encaminhamento de memorial e contrarrazões de recurso poderá ser feito através do endereço eletrônico na internet : licitacao@prodesan.com.br , com posterior remessa do original à Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – Gonzaga – Santos/SP - CEP 11065-922, no prazo fixado no item 10.1.

10.4. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

11.2. Com a adjudicatária será celebrado contrato formal pelo prazo de 16 (dezesesseis) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, que deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação da PRODESAN.

11.3. A recusa injustificada à assinatura do contrato, quando efetivada a convocação dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeita o licitante vencedor à penalidade de suspensão temporária de contratar e de licitar com a PRODESAN, pelo prazo de 12 (doze) meses.

11.3.1. É facultado à PRODESAN, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório.

11.4. Fica consignado que na redação do contrato a ser celebrado serão incluídos, com as adaptações necessárias, todos os itens e condições da proposta vencedora da licitação.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PRODESAN, por período não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

12.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações que possam acarretar prejuízos para a PRODESAN;

b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato.

12.3. A multa poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações que acarretem prejuízos para a PRODESAN;

b) reiteração de execução insatisfatória e transtornos ao desenvolvimento do contrato.

12.3.1. As multas serão aplicadas nos seguintes percentuais:

a) 1% (um por cento), ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento imotivado dos prazos estabelecidos;

b) 2% (dois por cento) em caso de reincidência;

c) 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, pelo descumprimento das demais obrigações contratuais.

12.3.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

12.3.3. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à PRODESAN serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

12.3.4. A CONTRATADA desde logo autoriza a PRODESAN a descontar dos valores por ela devidos, o montante das multas a ela aplicadas.

12.4. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) inexecução total do contrato;
- c) atraso injustificado na execução dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência no atraso da execução dos serviços;
- e) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- f) irregularidades que ensejem o cancelamento ou suspensão do Contrato;
- g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do Contrato;
- i) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a PRODESAN.

12.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com a observância dos princípios do contraditório e ampla defesa.

12.5.1. No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.5.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após decisão que não acolher o recurso apresentado.

12.5.3. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

13. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Constam da Minuta anexa a este Edital (Anexo VIII).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. No julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. A presente licitação poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

14.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da PRODESAN, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Santos, 12 de janeiro de 2024.

MARY CHRISTINE DA SILVA SANTOS
Departamento de Licitações e Compras – DELIC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em treinamento e implantação da metodologia BIM – Building Information Modelling, para o desenvolvimento de projetos nas áreas de arquitetura e engenharia da PRODESAN.

Item	Descrição Resumida	Unidade	
1.1.	<p>TREINAMENTOS PRESENCIAIS/ CARGA HORÁRIA TOTAL 134H, sendo:</p> <p>a) treinamento de Autodesk Docs - 8h; b) treinamento de Autodesk Revit – Introdotório - 24h; c) treinamento de Autodesk Revit – Arquitetura - 36h; d) treinamento de Autodesk 3ds Max - 40h; e) treinamento em Coordenação e Compatibilização BIM (<i>Navisworks</i>) - 26h.</p>	hora	
1.2.	<p>AULAS EM PLATAFORMA EAD: acesso remoto para até 25 usuários conectados no mês, durante o período estabelecido no cronograma.</p>	usuário	
1.3.	<p>ASSESSORAMENTO TÉCNICO SEMIPRESENCIAL CARGA HORÁRIA TOTAL 1.700H, sendo:</p>	<p>PRESENCIAL (Carga horária: 600h)</p>	hora
		<p>REMOTO (Carga horária: 1.100h)</p>	

2. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

2.1. O licitante deverá inserir no sistema licitações-e, do Banco do Brasil, o **VALOR TOTAL DO LOTE**.

2.1.1. Ao enviar sua proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.1.2. O licitante deverá informar, **OBRIGATORIAMENTE**, no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta, a descrição dos serviços, de acordo com as Especificações constantes dos ANEXOS I e II e demais características do(s) serviço(s) ofertado(s), sendo vedada a inclusão de qualquer informação que possibilite a identificação da empresa proponente, tais como: impressos padronizados, carimbos, timbres, assinaturas, entre outros, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**.

2.1.3. Quando o espaço disponível no campo “Informações Adicionais” não for suficiente para a explicitação das características do serviço ofertado, o licitante deverá ratificar e/ou complementar as informações, anexando arquivo em formato texto na opção “Anexos da Proposta”.

2.1.4. Os licitantes deverão apresentar suas propostas adotando, obrigatoriamente, os parâmetros de carga horária presencial, número de participantes e carga horária à distância previstas na Especificação dos Serviços a serem contratados.

2.2. A validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

2.3. A proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, alimentação e hospedagem, emolumentos e outras que possam incidir sobre o objeto.

3. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

3.1. Os treinamentos presenciais serão realizados dentro das dependências da PRODESAN, localizada na Praça dos Expedicionários nº 10, Gonzaga, Santos/SP, em horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, obedecendo o cronograma físico apresentado.

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. A licitante vencedora, para assegurar o cumprimento do contrato, deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da sua assinatura, a qual será liberada após o término da avença.

4.1.1. O recolhimento da Garantia poderá ser efetuado em qualquer das seguintes modalidades:

a) quando em moeda corrente, através de depósito no Departamento Financeiro - DEFIN da PRODESAN, na praça dos Expedicionários nº 10, prédio anexo, em Santos – SP, que emitirá o competente recibo;

b) quando em fiança bancária, mediante apresentação obrigatoriamente na via original, contendo a renúncia pelo fiador aos benefícios do artigo 827 da Lei 10.406/02 do Novo Código Civil Brasileiro e ter prazo de validade idêntico ao do Contrato;

c) quando em seguro-garantia, através de apresentação de apólice obrigatoriamente na via original, com validade idêntica à do contrato;

4.2. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada da celebração do contrato, sujeitando a adjudicatária às penalidades cabíveis.

4.3. Fica consignado que na redação do contrato a ser celebrado serão incluídos, com as adaptações necessárias, todos os itens e condições da Proposta vencedora da licitação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 5.1. Executar fielmente o ajustado no presente contrato e seus Anexos, partes integrantes dele para todos os efeitos;
- 5.2. Realizar os serviços no local, prazo e condições estipulados;
- 5.3. Elaborar manual com normas de modelagem BIM (BIM Mandate), arquivos modelo (*templates*), nos termos previstos nas Especificações Técnicas, Anexo II do Edital.
- 5.4. Prestar esclarecimentos de problemas relacionados à execução do contrato;
- 5.5. Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição técnica dos serviços, refazendo às suas expensas os serviços não aceitos pela fiscalização;
- 5.6. Preservar o sigilo de todas as informações obtidas durante o contrato, mesmo após a extinção do vínculo entre as partes;
- 5.7. Fornecer certificados de conclusão individual para todos os participantes;
- 5.8. Observar os prazos estabelecidos no cronograma físico;
- 5.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.
- 5.10. Providenciar a logística de transporte, estadia, alimentação, equipamentos e softwares necessários para realização dos treinamentos por parte de seu(s) preposto(s)/ministrante(s).
- 5.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.12. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução dos objetos da presente licitação, tais como: transportes, seguros, impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente procedimento;
- 5.13. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços, inclusive normas da ABNT relacionadas com o objeto do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PRODESAN: Constituem obrigações da PRODESAN:

- 6.1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- 6.2. Fornecer a infraestrutura de sala, equipamentos e softwares de uso profissional para o treinamento de seus funcionários;
- 6.3. Atestar o Documento Fiscal, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-o ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

12/01/2024

6.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

7.1. Compete ao Departamento de Engenharia – DE a fiscalização dos serviços, o qual verificará o cumprimento das obrigações, podendo rejeitá-lo quando este não atender à especificação, como também atestar o Documento Fiscal de acordo com o serviço realizado, quando em conformidade com o cronograma, encaminhando-o ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

7.2. O gerenciamento do contrato será exercido diretamente pelo Departamento de Engenharia – DE, da PRODESAN, ficando designado o Eng^o. como responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

7.3. Pela empresa CONTRATADA, fica designado como responsável o sr. .
.....

7.4. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica, certificados e com expertise em implementações BIM, deverá participar da execução do contrato, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela PRODESAN.

8. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

8.1. Deverá ser emitida medição mensal contendo as horas de serviço realizadas em cada etapa e apresentadas à fiscalização.

8.2. O documento fiscal deverá ser emitido até o último dia útil do mês a que se referem os serviços executados e apresentado à PRODESAN acompanhado da medição liberada.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias da apresentação do Documento Fiscal, desde que esteja em conformidade com as especificações exigidas e com a aceitação do responsável designado pela PRODESAN para o gerenciamento do contrato, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências.

8.4. Caberá ao responsável designado pela PRODESAN a liberação do Documento Fiscal, e o seu encaminhamento ao setor competente para as devidas providências quanto ao pagamento.

8.5. O pagamento será realizado através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA no BANCO SANTANDER – BRASIL S/A, ou via PIX.

8.6. O prazo para o pagamento do documento de cobrança apresentado de forma irregular será contado a partir da reapresentação do documento, livre de irregularidades.

8.7. Caso a CONTRATADA opte por receber por meio de crédito em conta em outra Instituição Financeira ou Instituição de Pagamento, que não o SANTANDER, o valor referente à TARIFA será deduzido do valor total do pagamento a ser realizado.

12/01/2024

8.8. Os valores pagos com atraso serão atualizados de acordo com a variação do IPC-A no período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

9. DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará pelo prazo de 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS
IMPLANTAÇÃO BIM

1. Objeto

Este documento tem por objetivo apresentar as especificações dos serviços de IMPLANTAÇÃO BIM nos departamentos técnicos de Arquitetura e Urbanismo (DEURB) e Engenharia (DE) da PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento de Santos S.A. Os serviços a serem prestados serão divididos em 3 (três) etapas:

- TREINAMENTOS PRESENCIAIS;
- DISPONIBILIZAÇÃO DE AULAS EM PLATAFORMA EAD;
- ACESSORAMENTO TÉCNICO SEMIPRESENCIAL;

1.1. Treinamentos presenciais

Nesta etapa a CONTRATADA deverá realizar a capacitação dos profissionais no uso das ferramentas BIM contidas no pacote “Autodesk Architecture, Engineering and Construction Collection” de forma presencial dentro das dependências da PRODESAN, localizada na Praça dos Expedicionários, n.º 10, no município de Santos-SP, em horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00.

A infraestrutura de sala, equipamentos e softwares de uso dos profissionais a serem treinados serão fornecidos pela PRODESAN, devendo a empresa CONTRATADA providenciar toda logística de transporte, estadia alimentação, equipamentos e softwares necessários para realização dos treinamentos por parte de seu(s) preposto(s)/ministrante(s).

Os treinamentos deverão ser ministrados de forma que concilie as atividades produtivas dos departamentos com o processo de aprendizagem das ferramentas. Sendo que deverão ser previstos no máximo 3 (três) dias úteis consecutivos por semana para a ministração dos cursos.

Todos os profissionais treinados e com no mínimo 70% de presença comprovada deverão receber certificados de aptidão emitidos da conclusão dos treinamentos.

12/01/2024

Os treinamentos deverão conter 134 horas de aulas presenciais divididas conforme o quadro 1.1 e com os objetivos e conteúdo programático descritos nas subseções a seguir.

Quadro 1.1 – Divisão de carga horária e número de alunos

Item	Treinamento	Carga horária	Número de Alunos
1	Treinamento de Autodesk Docs	8h	Até 25
2	Treinamento de Autodesk Revit – Introdutório	24h	Até 25
3	Treinamento de Autodesk Revit – Arquitetura	36h	Até 15
4	Treinamento de Autodesk 3ds Max	40h	Até 15
5	Treinamento em Coordenação e Compatibilização BIM (Navisworks)	26h	Até 15

A carga horária descrita no quadro 1.1 deverá ser considerada por aluno, podendo os treinamentos serem subdivididos em turmas para a melhor disseminação do conteúdo por parte dos instrutores. As turmas serão divididas em comum acordo com o gestor do contrato indicado pela PRODESAN.

1.1.1. TREINAMENTO DE AUTODESK DOCS

O propósito deste treinamento é capacitar todo o corpo técnico dos departamentos de engenharia e arquitetura (DE | DEURB) na utilização do software Autodesk Docs, com a pretensão de utilizar suas funcionalidades na criação de um Ambiente Comum de Dados (Common Data Environment - CDE) em nuvem de forma que facilite a coordenação e compatibilização dos projetos arquitetônico e complementares de engenharia.

Para isso o treinamento deverá conter o seguinte conteúdo programático mínimo: visão geral e posicionamento do produto; administração da conta; configuração da conta; criação de projetos e ativação de serviços; criação de templates; adicionando membros ao projeto; permissões e localização; criação de pastas e subpastas; permissões de pasta; carregamento e publicação de arquivos simples e vinculados; visualização e exportação de modelos; configuração de atributos; fluxo de trabalho com pranchas e arquivos de projeto; cadastro de PDF's e arquivos de layout; revisão dos documentos; criação, configuração e gestão de problemas (Issues); comparação entre versões de arquivos e documentos; visualizar e exportar o registro de atividades; Insight; Autodesk Desktop Connector.

1.1.2. TREINAMENTO DE AUTODESK REVIT – INTRODUTÓRIO

Este treinamento tem o intuito de preparar todo o corpo técnico dos departamentos de engenharia e arquitetura (DE | DEURB) na utilização das ferramentas básicas do software Autodesk Revit, possibilitando aos profissionais o entendimento do funcionamento básico do software e suas estruturas de criação.

O treinamento deve conter o seguinte conteúdo programático mínimo: introdução ao Autodesk Revit; ambientação na tecnologia BIM e interface; gerenciamento e funcionamento do software; vistas e formas de visualização de projeto; como iniciar um projeto; malha de eixos estruturais; estrutura (pilares, vigas e lajes); importação de arquivos; famílias de sistema (paredes, pisos, forros e telhados); escadas e guarda-corpos; famílias de componente (portas, janelas e mobiliário); parametrização; anotações (cotas, textos e tags); áreas e rooms; tabelas (schedules); quantitativos (material takeoff); filtros de visualização; detalhamento; planejamento de entregáveis; montagem de folhas e impressão; ferramenta de revisão.

1.1.3. TREINAMENTO DE AUTODESK REVIT – ARQUITETURA

O objetivo deste treinamento é capacitar os profissionais envolvidos em projetos de arquitetura na utilização do software Revit na elaboração da fase de um projeto executivo, como também as representações gráficas características desta fase. O treinamento deverá preparar os colaboradores a utilização de ferramentas avançadas desenvolvendo toda a área de detalhamento de projetos com boas práticas de modelagem e o aprofundamento de uso de plugins.

Neste treinamento também deverão ser tratados a criação e desenvolvimento de famílias tridimensionais na plataforma Revit, bem como de simbologias de forma eficiente, com configuração de parâmetros e geração de documentação e quantitativos.

O treinamento deverá conter o seguinte conteúdo programático mínimo: como iniciar um projeto; planejamento da modelagem; terreno (site); movimentação de terra; faseamento da obra; estrutura (osso); modelagem de paredes por camada; modelagem de pisos por camadas; acabamentos (argamassa, contrapisos e revestimentos); paredes cortina (curtain walls); coberturas de vidro (sloped glazing); famílias Nested; link Revit; shared coordination; filtros para documentação de projeto; análise dos projetos (estudo solar, luminotécnico e energético); detalhamento; documentação e análise; walkthrough; apresentação 3D e renderização; importação e exportação de arquivos; trabalho colaborativo.

1.1.4. TREINAMENTO DE AUTODESK 3DS MAX

Este treinamento tem o objetivo de tornar os profissionais de arquitetura proficientes na utilização da aplicação Autodesk 3ds Max para o desenvolvimento de modelos 3D renderizados e com animação, permitindo criar mundos em expansão dando vida a ambientes e paisagens apresentando projetos em alto nível.

O treinamento deverá conter o seguinte conteúdo programático mínimo: configurações de projeto; ferramentas de navegação; ferramentas de transformação; ferramentas de seleção; ferramenta de snap; mirror; align; copy; pivot; hierarchy; standart primitives; extended primitives; splines; compund objects; AEC Extended; bend; cap hole; chamfer; extrude; clth; edit poly; FFD; flex; lattice; melt; noise; modelagem de objetos; arnold light; arnold câmeras; ambiente de animação; trabalhando com materiais; exportação.

1.1.5. TREINAMENTO DE COORDENAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO BIM (NAVISWORKS)

O treinamento tem o propósito de preparar os profissionais dos departamentos de engenharia e arquitetura (DE | DEURB) na utilização no software Autodesk Navisworks Manage no contexto de coordenação e compatibilização de projetos, prevendo a integração entre Revit, Navisworks e softwares de projetos complementares de engenharia e planejamento. Este treinamento também contemplará a simulação virtual do planejamento da obra e apontamento de ajustes e compatibilizações entre os projetos.

Para isso o treinamento deverá conter o seguinte conteúdo programático mínimo: introdução ao Navisworks Manage; compatibilização de arquivos; seleção, manipulação e animação de objetos; integração e animação de objeto com animação de vistas; recursos de pesquisa; conjuntos de seleção e recursos de navegação; integração entre modelos CAD; ferramentas de revisão e captura de viewpoints; ferramentas de gravação e animação; criação de sequenciamento da obra (timeliner); detecção de interferências (clash detective); simulações; recursos de redline (anotação); criação de cortes; visualização de atributos dos objetos; união de projetos; geração de script; levantamento de quantitativos (quantification); aplicação de texturas e renderização de imagens; exportação do projeto em *.nwd.

1.2. Disponibilização de aulas em plataforma EAD

A CONTRATADA deverá disponibilizar vídeo aulas gravadas em plataforma de acesso remoto para até 25 usuários pelo período mínimo de 12 meses, contendo todos os cursos listados a seguir:

- Autodesk Revit – Módulo Arquitetura
- Autodesk Revit – Módulo Elétrica
- Autodesk Revit – Módulo Hidráulica
- Autodesk Revit – Módulo Estrutura
- Autodesk Revit – Módulo Ar-Condicionado
- Autodesk Revit – Módulo Prevenção e Proteção contra incêndio – PPCI
- Twinmotion para Revit - Imagens de alta qualidade
- Autodesk Navisworks Manage
- Autodesk Civil 3D
- Autodesk Infraworks
- Autodesk Docs
- Autodesk BIM Collaborate Pro
- Autodesk 3ds Max
- Autodesk AutoCAD 2D
- Autodesk AutoCAD Plant 3D
- Autodesk AutoCAD Electrical
- Autodesk Advance Steel

1.3. Assessoramento técnico semipresencial

Nesta etapa a CONTRATADA deverá prestar assessoramento técnico para implementação de soluções BIM no contexto dos serviços prestados pela PRODESAN com 1.700 horas semipresenciais (presencial e remoto), culminando na execução de um Projeto Piloto.

O serviço será prestado durante o período de 16 (dezesseis) meses, sendo 1 dia útil por semana de forma presencial (600 horas) e 1.100 horas de forma remota conforme demanda e cronograma de implantação.

1.3.1. DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO

A CONTRATADA deverá identificar todos os aspectos a serem efetuados no processo de implementação. Mapeando processos, atividades, entregas, atribuições, relatórios e outros, com o propósito de definir objetivos práticos para otimizar a utilização de ferramentas conforme as necessidades dos departamentos.

12/01/2024

Para isso deverão ser estabelecidos em conjunto com o gestor do contrato as seguintes definições:

- Objetivos estratégicos e departamentais;
- “Usos” do BIM a serem aplicados na implementação;
- Escolha de um gestor interno do processo (BIM Manager);
- Apontar ajustes na distribuição de carga horária do assessoramento;
- Escolha de uma equipe de trabalho multidisciplinar para o Projeto Piloto;
- Análise e avaliação dos processos de trabalho;
- Criação de um Plano de Implementação BIM (PIB);
- Documentação dos processos atuais e futuros;
- Escopo a ser modelado no Projeto Piloto;
- Especificação das informações dos objetos modelados nas ferramentas (dados geométricos e não geométricos, classificação e parametrização de arquivos ifc) para integração com a fase de orçamentação;
- Definição da Estrutura Analítica de Projeto (EAP).

Todas as sugestões e diretrizes contidos nos serviços prestados pela CONTRATADA devem considerar os sistemas já utilizados pela PRODESAN e que podem possuir interface com os processos BIM.

1.3.2. PADRONIZAÇÕES

A CONTRATADA deverá elaborar um manual com normas de modelagem BIM (BIM Mandate), bem como arquivos modelo (templates) e famílias relacionadas aos projetos usuais elaborados pela PRODESAN, com o intuito de unificar as informações e procedimentos dos departamentos técnicos formalizando padrões de qualidade. A compatibilização entre disciplinas e a adequada extração de quantitativos para orçamentação são os objetivos primordiais da elaboração do BIM Mandate.

Este manual criará um compêndio de diretrizes de modelagem que será ponto focal dos novos métodos de trabalho. Regendo métodos de modelagem, processos e definições de padrões de detalhamento de famílias.

Trata-se de documento vivo que será constantemente revisado e dará apoio ao treinamento de novos colaboradores.

12/01/2024

A CONTRATADA deverá assessorar a implementação da norma ABNT NBR 15.965 – Sistema de classificação da informação da construção, incluindo análise e aplicação, definição dos níveis de detalhamento, nomeação de classes, famílias e similares. Estruturando o formato e padrão das diversas disciplinas.

A empresa CONTRATADA irá desenvolver e fornecer modelos (templates) de bibliotecas para a disciplina de arquitetura, indicando boas práticas de modelagem e auxiliando a equipe nos ajustes necessários.

Os modelos (templates) e bibliotecas desenvolvidas deverão ser validados e aprovados pelo gestor do contrato.

O manual de modelagem ou BIM Mandate deverá contemplar no mínimo as seguintes definições:

- Extensões de arquivos;
- Fluxo de informação BIM;
- Regras gerais de customização de templates;
- Regras gerais de modelagem BIM;
- Regras gerais para compatibilização;
- Regras gerais de orçamentação;
- Padrões de expressões gráficas dos projetos;
- Padrões de configurações de materiais;
- Padrões de impressão gráfica para exportação de projetos;
- Padrões de nomenclatura de arquivos e vistas de projetos;
- Padrões de categorização de famílias;
- Padrões de nomenclatura de famílias;
- Padrões de nomenclatura de materiais;
- Padrões de entregas de projetos básicos;
- Padrões de entregas de projetos executivos;
- Casos especiais de modelagem.

1.3.3. REVISÃO DE PROCESSOS

A CONTRATADA deverá auxiliar na implantação do fluxo BIM na empresa devendo ter entendimento e conhecimento dos softwares utilizados, orientando na estruturação de um ambiente comum de dados e adequando as atividades de compatibilização de projetos em modelos federados com desenvolvimento simultâneo, e assessorando na criação de fluxos de revisão.

12/01/2024

Em conjunto com o gestor interno indicado pela PRODESAN a CONTRATADA deverá analisar e revisar os procedimentos internos dos departamentos técnicos envolvidos na implantação, devendo ser desenvolvidos os seguintes fluxos de trabalho:

- Macroprocesso de integração entre departamentos;
- Modelagem de projetos;
- Planejamento e orçamentação;
- Manutenção de templates e famílias;
- Manutenção de padrões de processos;
- Gestão BIM.

1.3.4. PROJETO PILOTO

A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento do Projeto Piloto que será selecionado pelo gestor indicado pela PRODESAN para ser modelado na metodologia BIM. A elaboração desse projeto será referência para a criação dos padrões de templates e famílias para as disciplinas.

O cronograma e carga horária do projeto piloto será estabelecido no Plano de Implementação BIM elaborado e aprovado no período do diagnóstico e planejamento do assessoramento.

A etapa do Projeto Piloto tem como objetivo o acompanhamento do desenvolvimento e entregas de um projeto real em andamento nos departamentos da PRODESAN, orientando coordenadores e propondo ajustes no conteúdo das etapas anteriores, tendo como foco a compatibilização entre as disciplinas e a extração adequada dos quantitativos para orçamento.

A CONTRATADA deverá examinar e validar os resultados obtidos durante o Projeto Piloto, devendo orientar a equipe no desenvolvimento do Plano de Execução BIM (PEB) para a elaboração de projetos futuros.

1.3.5. HORAS TÉCNICAS PARA SUPORTE À IMPLEMENTAÇÃO

Após o término do Projeto Piloto a CONTRATADA deverá prestar assessoramento remoto com as horas excedentes até a extinção do contrato, no intuito de acompanhar e assegurar a implementação da metodologia BIM nos departamentos técnicos da empresa. Podendo-se listar as seguintes atividades de suporte:

- Acompanhamento de novos projetos;
- Modelagem BIM;
- Reciclagem de treinamentos;
- Implantação de melhorias de processos.

Devendo ser medidas conforme demanda e necessidade dos departamentos técnicos da PRODESAN.

**ANEXO III
CRONOGRAMA FÍSICO**

(arquivo anexo em PDF)

ANEXO IV DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1 - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1.1. O licitante vencedor da disputa de lances deverá encaminhar a seguinte documentação:

1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

1.1.2. Registro empresarial, no caso de empresa individual.

1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.1.4. Prova de inscrição no CNPJ.

1.1.5. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificados do I.N.S.S. e do F.G.T.S.).

1.1.5.1. No caso de CND/INSS e CRF/CEF emitidos por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade pela Internet.

1.1.6. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.1.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa Da União, ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa), ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, emitida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07/07/11 e Resolução Administrativa nº 1.470, de 24/08/11).

1.1.9. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo VI.

1.1.10. Declaração de Inexistência de Empregado Menor, conforme modelo do Anexo VII.

1.1.11. Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme Modelo - Anexo IX.

12/01/2024

1.1.12. Termo de Ciência e Notificação, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo X.

1.1.13 Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo XI.

1.1.14. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou da firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura desta licitação.

1.1.14.1 No caso de empresa em recuperação judicial, apresentar certidão positiva, acompanhada da decisão homologada pelo juízo.

1.1.15. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o fornecimento pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto contratado.

1.1.15.1. O atestado apresentado deverá mencionar especificamente local com endereço completo e data em que foram realizados os serviços.

1.1.15.2. A licitante deverá informar os dados de contatos dos emitentes dos atestados como, telefone, endereço, e-mail, além de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando cópia dos contratos que deram suporte à contratação, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da PRODESAN

1.1.15.3. Não serão aceitos atestados de serviços ainda não concluídos, executados parcialmente ou em andamento.

1.1.16. Certidões que comprovem a qualificação dos profissionais que forem destacados para assessorar e aplicar os treinamentos, devendo estes possuir certificado ACI (Autodesk Certified Instructor) e ACP (Autodesk Certified Professional) para os softwares presentes nesta especificação, além de experiência de no mínimo 12 (doze) meses em IMPLEMENTAÇÃO BIM e experiência de no mínimo 5 (cinco) anos nas áreas de ARQUITETURA, ENGENHARIA ou CONSTRUÇÃO.

1.16.1. O(s) profissional(ais) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica, certificados e com expertise em implementações BIM, deverá(ão) participar da execução do contrato, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela PRODESAN.

1.1.17. Documento comprobatório de que a licitante é um centro de treinamento autorizado Autodesk (ATC – Autodesk Authorized Training Center), submetendo-se aos padrões de qualidade da desenvolvedora.

2. No caso de isenção ou não incidência de tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da isenção, expedido(s) pelo(s) órgão(s) competente(s).

3. A documentação de que trata este Anexo poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da administração, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial.

4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação, exceção feita ao item 1.1.14 deste Anexo.

5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

6. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, esses estarão imediatamente inabilitados no presente procedimento licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

7. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou à filial que participou da licitação e que executará o Contrato.

7.1. No caso da licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

a) que do ato constitutivo da licitante (matriz) conste expressamente a filial;

b) que a licitante informe que o objeto será executado pela sua filial, quando então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões necessárias.

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Inscrição Estadual:

Bairro:

Cidade:

E-mail:

Estado:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para treinamento e implantação da metodologia BIM – *Building Information Modelling*, para o desenvolvimento de projetos nas áreas de arquitetura e engenharia da PRODESAN, conforme especificações constantes nos Anexos I e II do Edital, com o qual acordamos nos seguintes termos:

LOTE 1

Item	Descrição Resumida	Unidade	Valor unitário	Valor total
1.1.	TREINAMENTOS PRESENCIAIS/ CARGA HORÁRIA TOTAL 134H, sendo: a) treinamento de Autodesk Docs - 8h; b) treinamento de Autodesk Revit – Introdutório - 24h; c) treinamento de Autodesk Revit – Arquitetura - 36h; d) treinamento de Autodesk 3ds Max - 40h; e) treinamento em Coordenação e Compatibilização BIM (<i>Navisworks</i>) - 26h.	hora		
	AULAS EM PLATAFORMA EAD: acesso remoto para até 25 usuários conectados no mês, DURANTE O PERÍODO ESTABELECIDO NO CRONOGRAMA.	usuário		
1.3.	ASSESSORAMENTO TÉCNICO SEMIPRESENCIAL CARGA HORÁRIA TOTAL 1.700H, sendo:	PRESENCIAL (Carga horária: 600h)		
		REMOTO (Carga horária: 1.100h)		

Total do Lote 1 – R\$.....(.....)

Validade da Proposta: 60 dias, contados da data da sessão pública do pregão.

(data)

(Assinatura do Representante Legal/Carimbo)

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

DECLARAÇÃO - MINUTA PADRÃO PRODESAN

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de ser habilitado na presente licitação que(nome ou razão social da licitante):

a) não se encontra, a qualquer título, suspenso no seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, na esfera municipal;

b) não foi declarada inidônea por qualquer órgão público da administração Federal, Estadual ou Municipal;

c) não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, impedido de se habilitar regularmente na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

d) tem conhecimento e aceita integralmente todas as condições e termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2024

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

(Cidade), de de 2024

(assinatura do representante legal)

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do que se observa nos preceitos proibitivos contidos no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (.).

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DA METODOLOGIA BIM - *Building Information Modelling*, PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, QUE ENTRE SI FAZEM A PRODESAN – PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A. E A EMPRESA

_____.

Pelo presente instrumento particular, a PRODESAN - PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A., sociedade de economia mista, constituída nos termos da autorização contida na Lei Municipal nº 3.133, de 02 de julho de 1965, com inscrição no CNPJ sob nº 58.131.582/0001-25, com sede nesta Cidade, na Praça Expedicionários, nº 10, e representada por dois de seus diretores, na forma do seu Estatuto Social, denominada simplesmente PRODESAN e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, na Rua _____ CEP: _____, neste ato denominada simplesmente CONTRATADA e representada pelo Sr. _____, e, por esta última, na forma de sua representação, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentara para treinamento e implantação da metodologia BIM – *Building Information Modelling*, para o desenvolvimento de projetos nas áreas de arquitetura e engenharia da PRODESAN, conforme descrição constante do Edital do Pregão Eletrônico 001/2024, Processo nº 1049/2023, da PRODESAN, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar e, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, assina o presente instrumento, na qualidade de CONTRATADA, concordando com os termos e condições pelos quais desde já se obriga.

CLÁUSULA I

OBJETO – A CONTRATADA se obriga a realizar para a PRODESAN, treinamento e implantação da metodologia BIM – *Building Information Modelling*, para o desenvolvimento de projetos nas áreas de arquitetura e engenharia, conforme proposta apresentada e especificações contidas no Termo de Referência e Especificações Técnicas, Anexos I e II.

CLÁUSULA II

DOS PREÇOS - A PRODESAN obriga-se a pagar à CONTRATADA de acordo com a proposta datada de ____/____/____, parte integrante deste contrato, os valores a seguir:

Item	Descrição (*)	Unidade	Valor unitário	Valor total
1.1.	TREINAMENTOS PRESENCIAIS/ CARGA HORÁRIA TOTAL 134H, sendo: a) treinamento de Autodesk Docs - 8h; b) treinamento de Autodesk Revit – Introdutório - 24h; c) treinamento de Autodesk Revit – Arquitetura - 36h; d) treinamento de Autodesk 3ds Max - 40h; e) treinamento em Coordenação e Compatibilização BIM (Navisworks) - 26h.	hora		
1.2.	AULAS EM PLATAFORMA EAD: acesso remoto para até 25 usuários conectados no mês, DURANTE O PERÍODO ESTABELECIDO NO CRONOGRAMA.	usuário		
1.3.	ASSESSORAMENTO TÉCNICO SEMIPRESENCIAL CARGA HORÁRIA TOTAL 1.700H, sendo:	hora	PRESENCIAL (Carga horária: 600h)	
			REMOTO (Carga horária: 1.100h)	

§1º Nos preços apresentados, estão incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, até o término de sua vigência.

§2º O valor total estimado do presente contrato é de R\$ (.....).

CLÁUSULA III

VIGÊNCIA – O presente contrato vigorará pelo prazo de 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

CLÁUSULA IV

GARANTIA CONTRATUAL - A CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do presente.

§ 1º A garantia poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades:

a) em moeda corrente, através de depósito no Departamento Financeiro – DEFIN da PRODESAN, na praça dos Expedicionários nº 10, prédio anexo, em Santos – SP., que emitirá o competente recibo;

b) em fiança bancária, mediante apresentação obrigatoriamente na via original, contendo a renúncia pelo fiador aos benefícios do artigo 827 da Lei 10.406/02 do Novo Código Civil Brasileiro e ter prazo de validade idêntico ao do Contrato;

c) em seguro-garantia, através de apresentação de apólice obrigatoriamente na via original, com validade idêntica ao do contrato;

§ 2º A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada da celebração do contrato, sujeitando a adjudicatária às penalidades cabíveis.

§ 3º A PRODESAN poderá descontar da garantia contratual, as importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela CONTRATADA por força deste contrato, devendo esta repor o respectivo valor no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento de notificação nesse sentido.

§ 4º A garantia será devolvida à CONTRATADA por ocasião do encerramento do contrato, se não houver nenhuma obrigação civil ou criminal desta, relativa a este contrato, que venha a impedir seu encerramento.

CLÁUSULA V

LOCAL DOS SERVIÇOS – Os treinamentos presenciais serão realizados dentro das dependências da PRODESAN, localizada na Praça dos Expedicionários nº 10, Gonzaga, Santos/SP, em horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, obedecendo o cronograma físico apresentado.

CLÁUSULA VI

FATURAMENTO E PAGAMENTO – Deverá ser emitida medição mensal contendo as horas de serviço realizadas em cada etapa e apresentadas à fiscalização.

§ 1º O documento fiscal deverá ser emitido até o último dia útil do mês a que se referem os serviços executados e apresentado à PRODESAN acompanhado da medição liberada.

§ 2º O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias da apresentação do Documento Fiscal, desde que esteja em conformidade com as especificações exigidas e com a aceitação do responsável designado pela PRODESAN para o gerenciamento do contrato, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências.

§ 3º Caberá ao responsável designado pela PRODESAN a liberação do Documento Fiscal, e o seu encaminhamento ao setor competente para as devidas providências quanto ao pagamento.

§ 4º O pagamento será realizado através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA no BANCO SANTANDER – BRASIL S/A, ou via PIX.

§ 5º O prazo para o pagamento do documento de cobrança apresentado de forma irregular será contado a partir da reapresentação do documento, livre de irregularidades.

§ 6º Caso a CONTRATADA opte por receber por meio de crédito em conta em outra Instituição Financeira ou Instituição de Pagamento, que não o SANTANDER, o valor referente à TARIFA será deduzido do valor total do pagamento a ser realizado.

§ 7º Os valores pagos com atraso serão atualizados de acordo com a variação do IPC-A no período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA VII

REAJUSTE DE PREÇOS – Os preços contratados poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, com base na variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo) calculado pelo IBGE, sendo considerado índice inicial (i_0) o relativo ao mês da assinatura do contrato.

CLÁUSULA VIII

RETENÇÃO DE PAGAMENTO - A PRODESAN poderá reter total ou parcialmente, o pagamento de qualquer documento fiscal, nos seguintes casos:

- a) obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a PRODESAN;
- b) débitos da CONTRATADA para com a PRODESAN, quer provenham da execução deste contrato, quer resultem de quaisquer outras obrigações.

CLÁUSULA IX

RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Em cumprimento às suas obrigações contratuais, caberá à CONTRATADA:

- a) executar fielmente o ajustado no presente contrato e seus Anexos, partes integrantes dele para todos os efeitos;
- b) realizar os serviços no local, prazo e condições estipulados;
- c) elaborar manual com normas de modelagem BIM (BIM Mandate), arquivos modelo (*templates*), nos termos previstos no Termo de Referência , Anexo deste contrato.
- d) prestar esclarecimentos de problemas relacionados à execução do contrato
- e) responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição técnica dos serviços, refazendo às suas expensas os serviços não aceitos pela fiscalização;
- f) preservar o sigilo de todas as informações obtidas durante o contrato, mesmo após a extinção do vínculo entre as partes
- g) fornecer certificados de conclusão individual para todos os participantes;
- h) observar os prazos estabelecidos no cronograma físico;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.
- j) Providenciar a logística de transporte, estadia, alimentação, equipamentos e softwares necessários para realização dos treinamentos por parte de seu(s) preposto(s)/ministrante(s).
- k) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução dos objetos da presente licitação, tais como: transportes, seguros, impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente procedimento;
- m) cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços, inclusive normas da ABNT relacionadas com o objeto do contrato.

CLÁUSULA X

RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PRODESAN – Em cumprimento às suas obrigações, caberá à PRODESAN:

- a) prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- b) responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento dos serviços, objeto do presente contrato.
- c) Fornecer a infraestrutura de sala, equipamentos e softwares de uso profissional para o treinamento de seus funcionários.
- d) atestar o Documento Fiscal, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-o ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.
- e) fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos
- f) notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA XI

RESPONSABILIDADE CIVIL - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à PRODESAN, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da má execução deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PRODESAN, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

Parágrafo Único. Correrão também, por conta da CONTRATADA, as consequências de:

- a) negligência, imperícia ou imprudência por parte de seu pessoal;
- b) ato ilícito de seus membros;

CLÁUSULA XII

DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO - Compete ao Departamento de Engenharia – DE a fiscalização dos serviços, o qual verificará o cumprimento das obrigações, podendo rejeitá-lo quando este não atender à especificação, como também atestar o Documento Fiscal de acordo com o serviço realizado, quando em conformidade com o cronograma, encaminhando-o ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

§ 1º O gerenciamento do contrato será exercido diretamente pelo Departamento de Engenharia – DE, da PRODESAN, através de seu proposto,.....

§ 2º A fiscalização deste Contrato, pela PRODESAN, não exonera nem diminui a responsabilidade e obrigações assumidas pela CONTRATADA.

§ 3º A CONTRATADA será representada, na gestão do presente contrato, por.....

CLÁUSULA XIII

TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO - A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.

CLÁUSULA XIV

SANÇÕES - Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará à CONTRATADA, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PRODESAN, por período não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

§ 1º A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações que possam acarretar prejuízos para a PRODESAN;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

§ 2º A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa de:

- a) 1% (um por cento), ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento imotivado dos prazos estabelecidos;
- b) 2% (dois por cento), calculado sobre o valor total do contrato, em caso de reincidência;

- c) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pelo descumprimento das demais obrigações contratuais.

§ 3º As multas poderão ser descontadas de eventuais créditos da CONTRATADA.

§ 4º A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à PRODESAN serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

§ 5º A CONTRATADA desde logo autoriza a PRODESAN a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas a ela aplicadas.

§ 6º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exige a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

§ 7º A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) inexecução total do contrato;
- c) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- d) atraso injustificado na execução dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- e) irregularidades que ensejem o cancelamento ou suspensão do contrato;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a CONTRATADA idoneidade para contratar com a PRODESAN.

§ 8º Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com a observância dos princípios do contraditório e ampla defesa.

§ 9º No caso de aplicação de sanção, caberá apresentação de recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato que deverá ser protocolado no DA-PROT, no endereço, à Praça dos Expedicionários, nº 10 – Prédio Anexo, Gonzaga, Santos/ SP, CEP 11.065-922.

§ 10 A aplicação das penalidades ocorrerá após decisão do recurso apresentado ou após o decurso do prazo sem efetivação dessa medida.

§ 11 Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

CLÁUSULA XV

RESCISÃO - Observadas as formalidades legais, a rescisão do contrato poderá ser:

a) a qualquer tempo, de pleno direito, desde que haja interesse das partes, ou de pleno direito em havendo descumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, independentemente de interpelação extrajudicial;

b) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA XVI

DOS CASOS OMISSOS - Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pela PRODESAN com base nas disposições contidas na Legislação vigente.

CLÁUSULA XVII

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- As Partes comprometem-se a cumprir integralmente as normas de proteção de dados aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados-“LGPD”) a partir do início de sua vigência, como também a garantir que seus empregados e terceiros contratados observem seus dispositivos.

a) Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD.

b) Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;

c) Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

d) Cada Parte responderá perante as autoridades competentes, por seus próprios atos e omissões que deram causa ao descumprimento da legislação e normas aplicáveis.

e) Cada Parte reconhece e concorda que, no que diz respeito ao tratamento dos Dados Pessoais, atua como um controlador em relação a tal tratamento e não se pretende que qualquer Parte atue como um operador para a outra Parte em relação a qualquer atividade de tratamento de referidos dados.

f) Cada Parte é responsável pelos danos diretos comprovadamente causados à outra parte, excluindo danos indiretos, lucros cessantes e insucessos comerciais. Em caso de descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula ou em caso de Incidente de Vazamento que imponha o dever à Parte inocente de indenizar o titular dos

Dados Pessoais ou quaisquer terceiros, deverá a Parte infratora responsabilizar-se por ressarcir a Parte inocente pelas despesas incorridas.

g) Os Dados Pessoais coletados serão utilizados e mantidos durante o período de vigência do presente instrumento, ou em caso de necessidade de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, pelos prazos necessários para o exercício de direitos em processos judiciais e administrativos.

CLÁUSULA XVIII

FORO - Elegem de comum acordo o foro da Comarca de Santos, Estado de São Paulo, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir e julgar as questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e combinados assinam o presente, que foi lavrado em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também assinam.

Santos, __ de _____ de ____

PRODESAN - Progresso e Desenv. de Santos S.A.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor-Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo Financeiro

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, que:

- a) se enquadra como EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- b) a receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

Obs.: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

ANEXO X**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(DADOS DA CONTRATADA)**

CONTRATADA: _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____**Responsável pela CONTRATADA:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo c/CEP: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

DECLARAÇÃO – MINUTA PADRÃO PRODESAN

_____ (Pessoa Física), representante legal da empresa
_____, CNPJ _____, residente na cidade de
_____, endereço _____, CEP _____, DECLARA:

- () NÃO SER DOADOR(A) DE CAMPANHA ELEITORAL;
() SER DOADOR(A) DE CAMPANHA ELEITORAL, CONFORME INFORMAÇÕES
CONSTANTES NO SÍTIO DA JUSTIÇA ELEITORAL, NOS TERMOS QUE DISPÕE O
DECRETO 7724/2012, ART. 7º, § 4º:

“Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, observando o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.

§4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.”

(Cidade), de de

(assinatura do representante legal)