EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A. - TRENSURB

https://www.gov.br/trensurb

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E APOIO

SETOR DE COMPRAS

PORTO ALEGRE-RS

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000958.00001690/2025-71

COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 237 / 2026

PORTAL DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL

https://licitacoes-e2.bb.com.br

NÚMERO DA COTAÇÃO: 1103461

EDITAL

A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. – TRENSURB, torna público que por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação e internet, através do sitio www.licitacoes-e.com.br, **a contratação através de dispensa de licitação, realizada na forma de cotação eletrônica, do objeto descrito abaixo e especificado no ANEXO 01**, com base no artigo 29, inciso I ou II da Lei 13.303/2016, artigo 75, inciso I ou II da Lei 14.133/2021 e artigo 123 inciso II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre - TRENSURB.

1 OBJETO

Contratação de prestação de serviços de computação em nuvem para disponibilização de licenças de uso de plataforma de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), na modalidade Software como Serviço (SaaS), com suporte técnico, manutenção e treinamento inclusos, pelo período de 12 meses, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Não será aceita proposta para objeto alternativo ou que não atenda integralmente a especificação.

2 CRONOLOGIA

Início do acolhimento das propostas: **30/10/2026,**

Formalização de consultas até: **09/11/2026, 12h**

Limite para acolhimento das propostas e início da sessão de disputa: **10/11/2026, 08h29**

Data e hora final da disputa: **10/11/2026, 08h30**

Horário de Brasília.

Informações:

fone: (51) 3363.8597

e-mail coordenador da disputa: luciano.oliveira@trensurv.gov.br

Referência de Tempo:

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

Local:

Portal de Licitações do Banco do Brasil – **https://licitacoes-e2.bb.com.br**

Número da licitação: 1103461

3 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 A Cotação Eletrônica será realizada **sem disputa em sessão pública**, por meio da *INTERNET* , mediante condições de segurança - criptografia e autenticação.

3.2 O presente procedimento **não contempla** o tratamento diferenciado ou favorecido previsto na **LC 123/2006 e Decreto 6.204/2007**.

3.3 Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A denominado "Coordenador".

4 FORMA DE FORNECIMENTO

O objeto deverá ser entregue no Setor de Materiais da Trensurb (SEMAT), na Av Ernesto Neugebauer, nº 1985, Bairro Humaitá, em Porto Alegre - RS, das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min, em dias úteis (de segunda a sexta-feira).

Nosso almoxarifado não efetuará recebimentos nos últimos três dias úteis de cada mês . Caso o prazo de entrega recaia nesses dias a entrega deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior.

O fornecimento deverá ser realizado de uma só vez no prazo e condições previstos no item 09;

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

A entrega compreenderá o respectivo transporte ou frete até o local, bem como o descarregamento por conta do fornecedor.

Correrá, também, por conta do fornecedor toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

5 CONDIÇÕES GERAIS

Os preços propostos serão expressos em moeda corrente no País, fixos e irreajustáveis, nos quais deverão estar incluídos, além dos insumos que os compõem, as despesas com embalagens, frete e seguro para entrega dos equipamentos no local indicado, bem como todos os impostos, inclusive o ICMS, que deverá ser recolhido, integralmente, no estado de origem.

O fornecedor arrematante do lote poderá ser convocado a apresentar, sem qualquer ônus para a TRENSURB, amostra do produto ofertado, de acordo com as especificações técnicas exigidas nesta cotação, para efeito de Avaliação Técnica, Controle de Qualidade e Aprovação, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos**, a partir do seu chamamento.

O exame e avaliação técnica serão realizados por técnicos indicados pela TRENSURB e seguirão critérios de satisfação exclusivamente eleitos pela mesma, compatíveis com as especificações constantes no Anexo I.

O não cumprimento dos atributos declarados ou o não atendimento das especificações do produto acarretará exclusão sumária da proposta, facultando a TRENSURB na escolha de seguinte de menor preço.

Após a publicação da homologação pela autoridade competente, a TRENSURB (Setor de Compras - SECOM) emitirá instrumento equivalente de contrato (Pedido de Compra) e o enviará ao proponente vencedor visando à execução do objeto desta cotação, em conformidade com disposto no artigo 95 da Lei Federal 14.133/2021.

Não será adquirido bem com valor superior ao estimado pela TRENSURB. Quando o preço estiver superior ao valor estimado, o fornecedor será convocado à negociação visando ajuste aos valores estimados. Não havendo concordância quanto ao preço, os demais fornecedores participantes do certame poderão consultados em igual procedimento, obedecendo-se, sempre, a ordem de classificação.

O edital poderá ser consultado através do sitio https://www.gov.br/trensurb ou **https://licitacoes-e2.bb.com.br** .

6. ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Abertura

6.1 A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o **envio de lances públicos e sucessivos pelo período de 6 (seis) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.**

6.2 Imediatamente após o término do prazo estabelecido no **item 6.1**, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Envio de lances

6.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo

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

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.5 O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

7 JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

Julgamento

7.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2 Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 12, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.3 Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

6.8.1 Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 16.

7.5 Definida a proposta vencedora, o cordenador da disputa solicitará, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor, bem como demais documentos de habilitação exigidos em edital, no prazo máximo de três horas. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido, sendo facultado a Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A, convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

Para fins de julgamento, será acrescido ao valor da proposta, o valor correspondente ao Diferencial de Alíquota quando houver a participação de empresas situadas fora do Estado do RS.

Obs.1 O disposto no item 7.4 acima aplica-se também no caso de mercadorias adquiridas de empresas optantes do Simples Nacional.

Obs.2 No caso de mercadorias sujeitas à substituição tributária, deve ser considerado

o diferencial de alíquota de ICMS. Essa condição não exime o fornecedor de destacar em nota fiscal a substituição tributária.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Habilitação

7.6 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação a empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.6.1. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS,** mantido pela Controladora Geral da União;

7.6.2. **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa,** mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

7.6.3. **Lista de Inidôneos,** mantida pela Tribunal de Contas da União - TCU.

7.6.4 As certidões poderão ser obtidas através da **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

7.8 Para habilitar-se no certame, os interessados deverão apresentar:

a) Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS obtido através da Internet. Neste caso, dentro do prazo de validade.

b) Certidão Unificada expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional obtida através da Internet. Neste caso, dentro do prazo de validade.

c) COPIA DO CONTRATO SOCIAL e alterações onde conste no seu objeto social, compatibilidade com o objeto desta contratação.

7.10 **Será ainda necessária a apresentação de:**

- Atestado de capacidade técnica, conforme item 5 do Anexo 1 do Edital;

8 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Constitui infração administrativa a inexecução total ou parcial do objeto ou de qualquer das obrigações previstas no edital ou contrato, bem como atrasar a prestação da garantia contratual principal, de reforço ou em face de prorrogação contratual, ensejar o retardamento da prestação ou fornecimento; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não manter todas as condições da proposta.

8.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará

sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2.2. Multa moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato.

Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

8.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.2.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, não obstante o dever de indenizar prejuízos decorrentes;

8.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021;

8.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que houver ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

8.3 A aplicação de multa por inadimplemento total ou parcial não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

8.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando- a às penalidades acima estabelecidas.

8.5 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação de multas, as quais podem ser cumulativas.

8.6 Também fica sujeita às penalidades do art. 83, III da Lei nº 13.303, de 2016, a Contratada que: a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à

Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante poderão ser deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos por GRU no prazo de 15 dias, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, conforme a conveniência da Administração.

8.10 As penalidades serão registradas no SICAF, quando couber.

8.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS BENS

9.1 O fornecimento dos bens se dará mediante instrumento equivalente a contrato (Ordem de Compras), conforme modelo constante em anexo neste edital, sendo que a entrega do objeto licitado deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias consecutivos a partir da data de recebimento do instrumento equivalente de contrato (Ordem de Compras), que poderá ser transmitido através de e-mail.

9.1.1 É obrigatório à CONTRATADA o ato de confirmação de recebimento do Pedido de Compras. Caso não o faça, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no item 8 deste edital.

9.2 No caso de atraso na entrega do material, a empresa contratada ficará sujeita à multa moratória conforme disposto neste edital no subitem 8.2.2.

9.2.1 Pela ocorrência de qualquer atraso na execução do objeto dessa licitação, deverá ser observado o disposto no subitem 8.6 deste edital.

9.3 Quando, por fato superveniente, excepcional, estranho a vontade das partes, por situação imprevisível, não for possível o cumprimento do prazo de entrega, a CONTRATADA deverá, **até 5 dias anteriores ao término do prazo** estipulado no subitem **9.1** deste edital, encaminhar documento com justificativas pelo atraso (defesa prévia), requerendo a extensão do prazo, devidamente fundamentado, **para análise** por parte da Administração.

9.3.1 Não serão analisadas as justificativas sem a devida comprovação ou requerimento de extensão do prazo sem a devida fundamentação.

9.3.2 O encaminhamento de justificativa(s) que não obedecer (em) o prazo previsto no subitem **9.1** do edital, caracterizará o descumprimento das obrigações, sujeitando a empresa às sanções cabíveis previstas no item **11** do edital.

10 GARANTIAS E RESPONSABILIDADES PELO PRODUTO

10.1 Conforme especificações no Anexo 1 do Edital.

11 PAGAMENTO, NOTA FISCAL E INSPEÇÃO

11.1 DOS PAGAMENTOS EM GERAL

11.1.1 Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante

ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste edital, até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento, ou da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo Digital, ou da Nota Fiscal de Serviço de acordo com a legislação vigente no município da empresa prestadora de serviço, no seu Protocolo ou SEMAT (Setor de Materiais da Trensurb), o que estará adstrito ao Atestado de Recebimento e ou Inspeção do Material emitido pela área requisitante ou Gestor do Contratante.

11.1.1.1 O prazo para pagamento da nota fiscal estará condicionado à correta emissão, caso não esteja será contado novo prazo a partir da data de entrega da nova nota fiscal corrigida.

11.1.1.2 Será suspenso o pagamento da nota fiscal, cujo fornecedor de Serviço ou Material, que estejam enquadrados no Artigo 4º não tenha apresentado a cada pagamento a Declaração que trata o Artigo 6º da IN 1234/2012 da RFB.

11.1.2 Para que não ocorra atraso no pagamento, devem observar todas as exigências e informações, pois a, ausência ou incorreções de dados poderá atrasar o reconhecimento do vínculo de débito e consequentemente retardar o depósito em conta bancária.

11.1.2.1 Estando a documentação completa para encaminhamento, a CONTRATADA apresentará a fatura no Protocolo da CONTRATANTE, que a encaminhará ao Setor de Administração e Contratos - SEACO, para as providências cabíveis.

11.2 DO PAGAMENTO DE SERVIÇOS

11.2.1 Os serviços serão pagos mediante a apresentação das faturas, recibos ou notas de serviço que espelharão medições devidamente atestadas pela fiscalização, desde que acompanhados de cópia dos comprovantes de recolhimento do FGTS do mês anterior a sua aprovação e atender ao disposto na IN Nº RFB 2110/2022.

11.2.2 A Trensurb, como Substituto Tributário, está obrigada a fazer a Retenção de ISSQN para as Prefeituras de acordo com a legislação de cada município onde o serviço esta sendo prestado.

11.3 DA EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS E ACEITE DA MERCADORIA/SERVIÇO

11.3.1 Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ do Pedido de Compras ou Contrato, uma vez que a Nota de Empenho da despesa foi com base no mesmo. Ressalva-se a Contratante o direito de devolução da Nota Fiscal, quando o CNPJ divergir do contrato.

11.3.2 Para emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), na forma da legislação tributária pertinente referente ao fornecimento de materiais, a mesma deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico **nf-e.materiais@trensurb.gov.br**, quando se referir a operações sujeitas ao ICMS.

11.3.2.1 Materiais sujeitos a Substituição Tributária, oriundos de outros Estados, o fornecedor não esta isento das Obrigações Legais e para tanto será considerado pelo Licitante incluso no Preço o valor do ICMS da Substituição Tributária referente ao Diferencial de Alíquota, o qual deverá estar destacado na nota fiscal e ICMS recolhido pelo contratado com cópia da GNRE quitada em anexo ao DANFE.

11.3.2.1.1 Notas Fiscais com mercadorias sujeitas à substituição tributária, que não constar o devido destaque na NF-e, e não estiver anexa a GNRE quitada, será rejeitada a nota fiscal e a mercadoria.

11.3.2.2. Serão rejeitados os materiais, referidos na NF-e, que não tenham sido previamente recebidos pela Trensurb, o arquivo ".xml" e o DANFE em ".PDF" no endereço de e-mail previamente indicado.

11.3.2.2.1. Deverá ainda observar a correta descrição do material e seu código de NCM correspondente, pertinente ao Pedido de Compra ou Contrato.

11.3.2.3. O Recebimento da NF-e esta condicionada a correta emissão da mesma, conforme legislação pertinente, sendo desta forma, passivo de Multa contratual, devido ao fato que os erros impedem a utilização do material e em casos de extrema necessidade pela Trensurb, podendo até ser cancelada a contratação.

11.3.2.4. Deverá ser informado nos dados adicionais da nota fiscal, o destaque dos impostos a serem retidos de acordo com a Legislação Tributária Vigente.

11.3.2.5. Não será aceita a nota fiscal que tenha sido emitida há tempo superior ao considerado pelo fisco, isto é, tempo necessário para o transporte (deslocamento do emitente até o destinatário).

11.3.3 Para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), na forma da legislação tributária pertinente ao fornecimento de prestação de serviços, a mesma deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico **nf-e.servicos@trensurb.gov.br**.

11.3.3.1 Salvo, se o município da contratada não previr em sua legislação a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica. Neste caso será aceita nota fiscal de prestação de serviço de uso comum do município, de acordo com a Lei municipal.

11.3.3.2 Não será aceita nota fiscal que tenha sido emitida em desacordo com a Legislação vigente.

11.4. DOS IMPOSTOS RETIDOS

11.4.1. Na emissão da nota fiscal, a empresa deverá destacar as retenções tributárias federais, previdenciárias e municipais a serem efetuadas pela TRENSURB na condição de substituto tributário.

11.4.1.1 LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Com base no artigo 34 da Lei nº 10.833 de 29 de Dezembro de 2003, e Instrução Normativa nº 1234/2012 e suas atualizações, a Trensurb está obrigada a fazer as Retenções de Tributos e Contribuições Federais, quando efetuar pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, dos seguintes Tributos: IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP.

a) Obrigação da contratada: Informar no documento fiscal o valor do Imposto de Renda e das Contribuições a serem retidos na operação (artigo 2º, § 6.º da IN SRF 1.234/12 e suas atualizações).

b) As empresas enquadradas como: OPTANTES DO SIMPLES, AMPARADAS POR ISENÇÃO, NÃO INCIDÊNCIA ou ALÍQUOTA ZERO:

b.1) Deverão destacar no documento fiscal a condição de optante, e inclusive o

Enquadramento Legal conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

OBS: Não havendo o destaque se sujeitaram à Retenção do Imposto de Renda e das Contribuições, conforme art. 2º, § 5º da IN SRF 1.234/12 e suas atualizações.

b.2) Apresentar Declaração, em 02 (duas) vias, conforme arts. 3º e 4º e Anexos da IN RFB 1.234/12 e suas atualizações;

OBS: Deverá ser anexada a cada Documento Fiscal esta Declaração.

11.4.2 LEGISLAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL:

A Trensurb com base na Instrução Normativa RFB 2110/2022 está obrigada a fazer a Retenção de 11%, sobre os Serviços relacionados conforme Artigos 111, 112, 115 e 118.

a) Obrigatoriedade da Contratada:

Destacar na Nota Fiscal o "Valor da Retenção" e com o título "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", conforme Artigo 121 da IN, caso aplicável.

OBS: Sempre que houver material e serviço previsto no mesmo contrato, deverá ser destacado na nota fiscal o percentual de cada, ou ainda, uma nota para material e outra para serviço. Se não houver referência no contrato à representatividade detalhada de material e/ou serviço, será tributado para fins de INSS, pela regra geral conforme legislação.

b) Destacar na Nota Fiscal a alíquota e o valor INSS a ser retido

11.4.3 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

11.4.3.1 A Trensurb, na condição de Substituto Tributário, está obrigada a fazer a Retenção de ISSQN para o município onde esta sendo executada a prestação de serviço, conforme o caso e na forma da legislação de cada município.

11.4.3.2 As empresas enquadradas no Simples Nacional devem mencionar na nota fiscal a alíquota de ISS de acordo com o seu enquadramento na tabela de recolhimento, conforme §4º do Art. 21 da Lei Complementar 123/2006 e suas atualizações.

12 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

I - Recebimento provisório - ocorrerá por ocasião da entrega do objeto contratado, acompanhada da assinatura de servidor da Trensurb no canhoto da fatura/nota fiscal ou documento equivalente.

II - Recebimento definitivo - se dará por empregado da Trensurb e constará de:

a - Verificação física dos itens adquiridos para constatar a integridade dos mesmos.

b - Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste instrumento e da proposta da Contratada.

13 CÓDIGO DE ÉTICA

Informamos que está disponível para seu conhecimento em nossa página (https://www.gov.br/trensurb) na parte “Fornecedores” o Código de Ética da TRENSURB. Portanto será obrigatório o conhecimento de nosso código de ética por parte dos contratados.

LUCIANO DA SILVA OLIVEIRA

Coordenador da Disputa

Porto Alegre, 29 de outubro de 2026.

ANEXO 01

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000958.00001690/2025-71

COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 237 / 2026

1. OBJETO:

1.1. Contratação de prestação de serviços de computação em nuvem para disponibilização de licenças de uso de plataforma de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), na modalidade Software como Serviço (SaaS), com suporte técnico, manutenção e treinamento inclusos, pelo período de 12 meses. A solução deverá atender as seguintes características técnicas essenciais:

1.1.1. Capacidade de Armazenamento: Armazenamento ilimitado de arquivos, revisões e histórico.

1.1.2. Gestão e Controle Documental: Controle de versionamento/revisão automático, gestão de documentos obsoletos , fluxo de aprovação e permissionamento avançado por usuários e grupos.

1.1.3. Gestão de Modelos BIM (Building Information Modeling): Visualização integrada de modelos tridimensionais (formatos IFC, RVT, entre outros) diretamente na plataforma e em dispositivos móveis (on-line e off-line).

1.1.4. Compatibilização e Colaboração: Suporte a arquivos BCF (BIM Collaboration Format) para importação e exportação de apontamentos, além de integração/plugins nativos com as principais ferramentas do mercado (ex: Revit, Navisworks, Archicad, Solibri).

1.1.5. Inteligência e Análise de Dados: Ferramenta de busca assistida por Inteligência Artificial (IA) para análise de documentos e integração com dashboards dinâmicos (Business Intelligence) para emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento de prazos.

1.1.6. Número de usuários: O serviço deve atender a 30 (trinta) usuários.

1.1.7. Integração Corporativa

A solução deverá possuir mecanismo de integração com serviços de diretório corporativo, suportando autenticação por Microsoft Active Directory e/ou Microsoft Entra ID (Azure AD), permitindo autenticação centralizada (Single Sign-On – SSO), gerenciamento unificado de usuários e sincronização de grupos de acesso.

1.1.8. Segurança da Informação

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- autenticação individual por usuário;
- controle de acesso baseado em perfis e grupos;
- autenticação multifator (MFA);
- bloqueio automático após tentativas sucessivas de autenticação inválida;
- trilha completa de auditoria das operações realizadas pelos usuários;
- registros de logs contendo data, hora, usuário e operação executada.

1.1.9. Criptografia

Todos os dados deverão permanecer protegidos mediante criptografia durante a transmissão (TLS 1.2 ou superior) e durante o armazenamento (AES-256 ou tecnologia equivalente).

1.1.10. Continuidade dos Serviços

A solução deverá possuir mecanismos de backup, recuperação de desastres (Disaster Recovery), alta disponibilidade e redundância da infraestrutura.

1.1.11. Portabilidade

Ao término da contratação deverá ser possível exportar integralmente documentos, metadados, histórico de revisões e estrutura de diretórios em formato aberto, sem custos adicionais.

1.2. Justificativa do não parcelamento: O objeto da contratação — plataforma de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) baseada em nuvem — não é passível de parcelamento, pois trata-se de um serviço ofertado de forma integrada, licenciado como uma solução única, sem possibilidade de divisão funcional ou técnica por módulos independentes.

2. JUSTIFICATIVA/FINALIDADE

2.1. Como parte do processo de implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling) na Trensurb, foi identificada a necessidade imediata de contratação de um sistema de Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED) para dar suporte à gestão de documentos técnicos de engenharia.

Essa necessidade está embasada em diagnóstico técnico conduzido por consultoria especializada, contratada conforme o Projeto Básico Contratação de Serviços 0644461, do qual resultou o Relatório Mapeamento de Processos (0728836). Esse relatório evidenciou diversas fragilidades nos processos documentais, tais como:

- Retrabalho recorrente devido ao uso de versões desatualizadas de documentos;
- Ausência de padronização na nomenclatura e estrutura de organização;
- Acompanhamento de prazos e aprovações de forma manual e suscetível a erros;
- Falta de rastreabilidade e controle de acesso seguro;
- Uso intensivo de planilhas e e-mails, dificultando a governança da informação técnica.

A contratação do GED permitirá enfrentar esses problemas com uma solução estruturada,

garantindo organização, versionamento automático, workflows de aprovação, visualização técnica (PDF, DWG, IFC etc.), rastreabilidade e controle de acesso.

2.2 . CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

2.2.1. Certifica-se que o objeto da presente contratação possui a natureza de **serviço comum**. Essa classificação justifica-se pelo fato de que os padrões de desempenho, qualidade e funcionalidades da plataforma de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais e amplamente consolidadas no mercado de tecnologia da informação e construção civil. A solução pretendida envolve ferramentas de prateleira (modalidade SaaS), cujos requisitos técnicos — tais como controle de versionamento, armazenamento em nuvem, visualização de arquivos BIM e emissão de relatórios — são ofertados de forma padronizada por diversos fornecedores no mercado, não demandando o desenvolvimento de tecnologia inédita ou de alta complexidade intelectual. Desse modo, o objeto se enquadra perfeitamente na definição de serviço comum, sendo viável a sua disputa por meio de critérios objetivos de julgamento.

2.2.2. Certifica-se que o objeto desta contratação se insere perfeitamente no **giro normal dos negócios da empresa contratante.** A implementação e o uso de uma plataforma GED são diretamente vinculados à gestão operacional da organização, visto que visa otimizar a centralização de projetos, o fluxo de comunicação entre a equipe de escritório e as frentes de obra, além do controle rigoroso de revisões e documentos técnicos. Trata-se de uma contratação de rotina corporativa para suporte à execução, fiscalização e histórico de empreendimentos, configurando um insumo operacional contínuo e indispensável para a manutenção da eficiência, qualidade e segurança das entregas da empresa.

3. ADMISSIBILIDADE/INADMISSIBILIDADE DE CONSÓRCIO

3.1. Fica **VEDADA** a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, seja na fase de licitação/cotação, seja na execução do contrato. As propostas deverão ser apresentadas individualmente por empresas regularmente estabelecidas no país que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica estipuladas neste instrumento.

3.2. A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se técnica e economicamente pela baixa complexidade do escopo, ampla competitividade individual, baixo vulto financeiro e redução na complexidade da gestão do contrato. A exigência de participação estritamente individual resguarda o interesse da administração/empresa, garantindo celeridade jurídica, responsabilidade técnica unificada e eficiência na execução do objeto.

4.ESPECIFICAÇÕES DA TOMADA DOS SERVIÇOS

4.1 REGIME DE EXECUÇÃO

4.1.1. O regime de execução será contratação por preço global (no qual a contratação se dá por preço certo e total).

4.2 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

4.2.1. Avaliação de impactos ambientais e medidas mitigadoras correspondentes:

A contratação da plataforma GED em nuvem tem impacto positivo do ponto de vista ambiental, pois promove a redução do uso de papel, suprimentos de impressão e espaço físico para arquivamento de documentos. Essa mudança contribui diretamente para a minimização de resíduos sólidos e da pegada de carbono associada à produção, transporte e descarte de materiais impressos.

Embora a operação seja 100% digital, reconhece-se o impacto indireto do consumo energético em data centers. Ainda assim, o modelo SaaS reduz o consumo local de energia e infraestrutura, mantendo-se alinhado às diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação e no "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU".

4.2.2. Requisitos de sustentabilidade aplicáveis ao objeto:

Conforme orientações do "Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU", foram considerados os seguintes aspectos de sustentabilidade:

Redução do consumo de materiais físicos: a digitalização substitui processos baseados em papel;
Baixo consumo energético indireto: a contratação de plataforma em nuvem evita a necessidade de servidores locais, reduzindo consumo elétrico na infraestrutura da empresa;
Desmaterialização de processos: alinhamento com práticas sustentáveis e com a meta institucional de consolidação como empresa verde;
Eliminação de descartes físicos: sem geração de resíduo físico ou eletrônico (e-waste) pela solução adotada.

A contratação se alinha aos princípios de sustentabilidade previstos na legislação vigente, promovendo práticas ambientalmente responsáveis no contexto dos processos administrativos e técnicos da Trensurb;

4.3. MATRIZ DE RISCO

4.3.1. A análise de riscos considera os possíveis eventos que podem comprometer o sucesso da contratação ou da operação da solução GED. A seguir, são apresentados os principais riscos identificados, suas causas, impactos e estratégias de tratamento, conforme modelo sugerido pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (Anexo IV):

Risco	Causa Provável	Impacto Potencial	Classificação	Tratamento / Mitigação	R
1. Atraso na implantação da solução	Falta de planejamento interno ou indisponibilidade da equipe técnica	Postergamento do início do uso da plataforma	Médio	Garantir cronograma claro com fornecedor e equipe interna alocada para apoio na implantação	G
2. Solução não atender	Inadequação na escolha do	Inviabilização do uso da plataforma;		Utilizar matriz de aderência técnica no processo de seleção;	G

aos requisitos mínimos operacionais	fornecedor ou falha na definição de critérios técnicos	necessidade de nova contratação	Alto	prever cláusulas contratuais de desempenho	G G
3. Interrupção no serviço da plataforma GED	Falha no ambiente em nuvem do fornecedor	Perda de acesso temporário a documentos críticos	Médio	Exigir SLA com níveis mínimos de disponibilidade e plano de contingência do fornecedor	G G /F
4. Baixa adesão dos usuários	Resistência à mudança ou falta de capacitação	Subutilização da solução e manutenção de processos paralelos manuais	Médio	Promover treinamento e comunicação sobre benefícios do sistema; acompanhamento inicial intensivo	G G Fo
5. Incidentes de segurança da informação	Acesso não autorizado, falhas de controle de permissões	Exposição indevida de informações técnicas sigilosas	Alto	Exigir autenticação por perfil, trilha de auditoria e controles de acesso robustos. Realizar Backup local dos dados armazenados em nuvem.	G G /F

4.3.2. Observações:

4.3.3. Os riscos aqui descritos serão incorporados à matriz de riscos da contratação, conforme exigido pelo RILC para contratações de serviços contínuos.

4.3.4. A adoção de solução SaaS (Software como Serviço) exige especial atenção à segurança da informação e continuidade do serviço, temas que deverão ser tratados em cláusulas contratuais específicas.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (HABILITAÇÃO)

5.1. A parcela de maior relevância é a disponibilização de licenças de uso de plataforma em nuvem para Gestão Eletrônica de Documentos (GED), com ferramentas integradas para controle de versionamento de arquivos e fluxo de permissionamento de usuários.

5.2. Exige-se que seja comprovada 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo definidas.

5.3. Serão considerados bens ou serviços compatíveis e similares ao objeto desta licitação, para fins de validação dos atestados de capacidade técnica, aqueles que comprovem a gestão de ativos de informação por meio de plataformas de Ambiente Comum de Dados (CDE - Common Data Environment) aplicadas à construção civil ou engenharia; sistemas de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) de base corporativa ou softwares voltados para a coordenação, compartilhamento e armazenamento em nuvem de projetos de arquitetura e engenharia (incluindo ou não suporte a modelos BIM).

5.4 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

5.4.1. Para a comprovação da capacidade técnico-operacional, as licitantes deverão comprovar a execução de gerenciamento de plataforma para, no mínimo, 15 usuários.

5.4.2. A comprovação de capacidade técnica deverá ocorrer mediante apresentação de atestados ou declarações emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.4.3. Serão aceitos atestados e/ou declarações que contenham no mesmo documento, um ou mais itens supracitados, sendo admitido o somatório de atestados.

Caso não seja exigida capacidade técnica operacional, certificar justificativa.

5.5. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

5.5.1 Certifica-se que, para a presente contratação, não será exigida a comprovação de capacidade técnico-profissional (atestados em nome de profissionais específicos).

5.5.2. A opção pela dispensa justifica-se pelo fato de o objeto consistir na aquisição de licenças de uso de software pronto, de natureza comum e prateleira, onde os serviços de suporte e treinamento fornecidos pela empresa contratada seguem fluxos padronizados, não dependendo da atuação personalíssima ou exclusiva de um profissional específico para o sucesso da execução contratual. Desse modo, a exigência de capacidade técnico-operacional da empresa (item 5.4) mostra-se suficiente e adequada para mitigar os riscos da contratação, evitando-se o formalismo excessivo que pudesse restringir o caráter competitivo do certame."

6.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas em lei ou neste instrumento:

6.1. Pagamento: Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e prazos estabelecidos no contrato, mediante a regular apresentação da nota fiscal correspondente.,

6.2. Fiscalização: Designar gestor e/ou fiscal para acompanhar a execução do contrato, registrar eventuais falhas e intermediar a comunicação com a equipe técnica da Contratada.

6.3. Informações e Cadastros: Fornecer à Contratada, em tempo útil, todas as informações, dados e documentos necessários para a parametrização inicial da plataforma e liberação dos acessos.

6.4. Gerenciamento de Usuários: Administrar o cadastro, a atribuição de permissões de acesso e a exclusão de seus usuários internos e externos na plataforma, respeitando o limite de licenças contratado.

6.5. Infraestrutura Interna: Garantir que seus colaboradores e usuários disponham de infraestrutura de hardware e conexão de internet compatíveis e suficientes para o acesso regular à plataforma em nuvem e ferramentas mobile.

6.6. Uso Adequado: Utilizar a plataforma e seus recursos de acordo com as especificações técnicas, boas práticas de segurança da informação e termos de uso do software, abstendose de atos que possam comprometer a estabilidade do sistema.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas em lei ou neste instrumento:

7.1. Disponibilização do Software: Fornecer acesso à plataforma de GED em nuvem, garantindo a disponibilidade das licenças contratadas para o número de usuários definido.

7.2. Armazenamento e Histórico: Garantir capacidade de armazenamento ilimitada para arquivos, projetos, revisões e histórico de comunicações, sem limitação de tamanho ou quantidade de modelos BIM.

7.3. Manutenção e Atualizações: Realizar manutenções preventivas e corretivas no sistema, assegurando o pleno funcionamento das ferramentas de visualização BIM, regras de nomenclatura, markups e relatórios.

7.4. Interoperabilidade e Plugins: Garantir o funcionamento dos plugins e conexões nativas com os softwares de mercado previstos na proposta (tais como Revit, Navisworks, Archicad, Civil 3D e Solibri).

7.5. Suporte Técnico e Treinamento: Disponibilizar equipe de suporte técnico para sanar dúvidas e fornecer todo o material necessário para treinamento e ambientação da equipe da Contratante.

7.6. Ferramenta de Inteligência Artificial: Manter ativa e funcional a ferramenta de busca assistida por Inteligência Artificial (IA) para interação e localização rápida de informações em documentos.

7.6.1. O processamento de dados realizado pela ferramenta de Inteligência Artificial (IA) integrada à plataforma deverá ocorrer de forma estritamente isolada do público, sendo operado sob ambiente de nuvem privada e isolada ("tenant exclusivo").

7.6.2. Fica expressamente vedada a utilização de quaisquer documentos, metadados, desenhos técnicos, especificações ou informações de propriedade da CONTRATANTE para treinamento de modelos de linguagem públicos de terceiros.

7.6.3. Propriedade Intelectual de Derivados: Todas as análises, relatórios e metadados gerados pela ferramenta de IA a partir dos dados da Trensurb são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

7.7. Segurança e Proteção de Dados: Adotar medidas robustas de segurança da informação para proteção contra acessos não autorizados, vazamento de dados ou perda de arquivos de propriedade da Contratante.

7.8. Portabilidade e Backup de Saída: Disponibilizar funcionalidade que permita à Contratante realizar o download em lote de todos os arquivos e pastas estruturados na plataforma, sem retenção de dados, em caso de término ou rescisão do contrato.

7.8.1. Caso o volume total de dados armazenados na plataforma ultrapasse o limite de 100

GB no momento do encerramento contratual, a transferência da totalidade do acervo digital deverá ser realizada por um dos seguintes meios, a critério e escolha exclusiva da CONTRATANTE, conforme viabilidade técnica das partes:
I - Meio Físico de Armazenamento: Entrega de dispositivo(s) físico(s) de armazenamento externo (unidade SSD ou HDD portátil com conexão compatível), contendo a totalidade do acervo organizado.
II - Transferência Direta entre Nuvens (Cloud-to-Cloud): Carga direta dos dados pela CONTRATADA em repositório de armazenamento de objetos indicado e administrado pela CONTRATANTE, mediante fornecimento de credenciais seguras de acesso temporário;
III - Protocolo SFTP Seguro: Disponibilização de servidor SFTP seguro pela CONTRATADA, com suporte a retomada de downloads interrompidos, acessível por meio de credenciais exclusivas de gravação e leitura por período não inferior a 30 dias.

7.8.2. O acervo digital fornecido por qualquer um dos meios descritos no subitem 7.8.1 deverá estar organizado na estrutura hierárquica de pastas utilizada no ambiente de produção, contendo:

a) Arquivos Técnicos e Modelos: Todos os arquivos de projetos, documentos e modelos BIM em seus formatos nativos de autoria (ex: .rvt , .pln) e, preferencialmente, suas versões correspondentes em formatos abertos de preservação (IFC para modelos 3D, .pdf/A para desenhos e documentos textuais, e tabelas COBie para dados de manutenção), garantindo a interoperabilidade;

b) Lista Mestra de Metadados: Um arquivo consolidado e estruturado em formato aberto (como .csv ou .xlsx) mapeando e indexando cada arquivo com seus respectivos metadados arquivísticos mínimos (nome original, autor, data de criação, número de revisão, status de aprovação, e o código de hash criptográfico [preferencialmente SHA-256] individual de cada arquivo para validação de integridade);

c) Histórico de Coordenação: Relatórios de revisões de projetos e compatibilizações em formato .pdf/A ou arquivos estruturados em formato .bcf .

7.8.3. A CONTRATANTE terá o prazo de até 90 dias úteis (conforme prazo de Recebimento Definitivo previsto no item 13.2) para realizar a auditoria de integridade dos dados, utilizando a Lista Mestra e os hashes criptográficos fornecidos para validar o recebimento do acervo. Durante este período, o ambiente em nuvem da contratada poderá ser mantido ativo em modo "somente leitura" para fins de conferência.

7.8.4. Direito de Acesso e Extração Concomitante (Durante a Vigência do Contrato): Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, realizar o download, de forma individual ou em lote de toda e qualquer documentação técnica, modelos BIM nativos ou abertos, bancos de dados, metadados e históricos de coordenação produzidos ou recebidos na plataforma.

I - Autonomia de Fiscalização: A extração concomitante de dados poderá ser executada de forma autônoma pela fiscalização do órgão público, de maneira rotineira, sem necessidade de abertura de chamados ou anuência por parte da CONTRATADA;

II - Sem Custos Adicionais: Os procedimentos ordinários de download concomitante

disponibilizados pela plataforma não gerarão qualquer cobrança ou ônus financeiro adicional para a Administração;

III - Finalidade Operacional: O acesso e a extração em tempo real destinam-se a viabilizar o acompanhamento técnico contínuo, a realização de revisões de projeto (design reviews), a instrução processual para fins de medição e faturamento, e o atendimento tempestivo a órgãos de controle interno e externo.

7.9 Segurança da Informação: A Contratada deverá:

- manter ambiente seguro contra acessos não autorizados;
- possuir política formal de segurança da informação;
- comunicar incidentes de segurança à TRENSURB em até 24 horas;
- manter trilhas de auditoria por período mínimo de cinco anos;
- permitir acesso aos logs sempre que solicitado pela fiscalização;
- garantir segregação lógica dos dados da TRENSURB;
- manter plano de continuidade de negócios.

7.10 – LGPD: A Contratada deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento dos dados armazenados na plataforma.

Deverá informar:

- país onde os dados permanecem armazenados;
- datacenter utilizado;
- operador e controlador dos dados;
- procedimento para eliminação dos dados após encerramento contratual.

7.11 – Certificações: A infraestrutura utilizada deverá possuir, preferencialmente:

- ISO/IEC 27001;
- SOC 2 Type II;
- ISO 22301 (continuidade de negócios);
- ISO 27701 (privacidade).

Na impossibilidade, deverão ser apresentados documentos equivalentes que demonstrem controles compatíveis.

7.12. Para fins de conformidade com a gestão documental oficial da administração pública as etapas formais de aprovação e entrega de projetos executadas dentro da plataforma GED/CDE contratada deverão ser passiveis de registro no SEI de acordo com as seguintes diretrizes:

a) Exportação de Pacote de Conformidade: A plataforma deverá permitir a exportação em lote de documentos aprovados em formato nativo ou .pdf/A, acompanhados de seus respectivos relatórios de log de fluxo, facilitando sua posterior juntada e instrução processual eletrônica no SEI pelo Engenheiro Fiscal;

b) Geração de Relatórios de Conformidade: A plataforma deverá permitir a exportação de relatórios de revisão, listas mestras e logs de aprovação de documentos em formatos abertos (como .xlsx ou .pdf/A) para instrução física ou digital de medições e faturamento.

8. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado dar-se-á na modalidade indireta, sob o modelo de Software como Serviço, e compreenderá as seguintes etapas operacionais:

8.1.1. Liberação de Acessos e Parametrização: A Contratada deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, disponibilizar o ambiente em nuvem customizado para a Contratante, liberando as credenciais de acesso de administrador para o volume de usuários contratado.

8.1.2. Implantação e Configuração das Regras: Nesta fase, o Gestor Eletrônico de Documentos (GED) deverá ser configurado para refletir a estrutura de pastas, fluxos de aprovação de projetos, permissões de grupos e o padrão de nomenclatura múltipla exigido pela Contratante.

8.1.3. Integração de Ferramentas e Plugins: A Contratada disponibilizará os plugins de integração nativa para os softwares de modelagem e compatibilização utilizados pelas equipes (como Revit, Navisworks, Archicad, Civil 3D e Solibri), garantindo a centralização da comunicação diretamente na plataforma.

8.1.4. Treinamento e Ambientação: A Contratada fornecerá o material didático necessário e/ou conduzirá sessões de treinamento para que a equipe técnica e os projetistas da Contratante iniciem a utilização do sistema com pleno conhecimento de suas funcionalidades, contando com suporte técnico contínuo para a resolução de dúvidas.

8.1.5. Operação Continuada e Armazenamento: Durante os 12 meses de vigência, a plataforma deverá operar de forma ininterrupta, garantindo o armazenamento ilimitado de documentos, arquivos e modelos BIM de qualquer tamanho, com versionamento automatizado e histórico de alterações permanentemente disponível.

8.1.6. Acompanhamento e Inteligência de Dados: O sistema disponibilizará em tempo real os dashboards customizáveis (via PowerBI) para análise de prazos e o módulo de Inteligência Artificial para buscas assistidas e interação com os documentos e projetos armazenados.

8.1.7. Mobilidade Operacional: A execução engloba o acesso às funcionalidades e visualizações de modelos tridimensionais diretamente nos canteiros de obra por meio de aplicativo mobile (com suporte a funcionamento on-line e off-line).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Modelo de Gestão do Contrato

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um Gestor e/ou Fiscal de Contrato formalmente designado pela Contratante.

9.1.1. O Fiscal do contrato monitorará continuamente a conformidade da plataforma, o cumprimento dos prazos de suporte e a estabilidade do sistema.

9.1.2. Qualquer desconformidade, indisponibilidade ou falha na prestação dos serviços será comunicada formalmente à Contratada para imediata correção, sem prejuízo da aplicação de sanções ou retenções previstas no IMR.

9.2. Critérios de Medição das Entregas e Resultados

Por se tratar de um serviço de disponibilização de licenças de software em nuvem (SaaS) de escopo contínuo, a medição será mensal e baseada na efetiva disponibilização e funcionamento da plataforma.

9.2.1. Unidade de Medida: Assinatura mensal proporcional à faixa de usuários contratada.

9.2.2. A medição mensal considerará o período de disponibilidade do sistema, o cumprimento das obrigações contratuais e os níveis de serviço alcançados (conforme tabela de IMR abaixo).

9.2.3. Não havendo interrupções não planejadas ou falhas graves de suporte, a medição será aprovada pelo valor integral da mensalidade do plano correspondente.

9.3. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Para garantir a eficiência e a qualidade da execução, aplica-se o seguinte Instrumento de Medição de Resultado (IMR), cujos indicadores impactarão diretamente no valor da medição mensal:

Indicador	Descrição / Critério	Meta Esperada	Glosa/Penalidade em caso de Descumprimento
Disponibilidade da Plataforma	Tempo em que a plataforma CDE/GED em nuvem permanece ativa e acessível.	Mínimo de 99,5% ao mês.	• Entre 99,0% e 99,4%: Glosa de 2% na fatura mensal. • Abaixo de 99,0%: Glosa de 5% na fatura mensal
Tempo de Resposta do Suporte	Prazo máximo para a equipe de suporte responder aos chamados abertos pela Contratante.	• Erros Críticos (bloqueantes): até 4h. • Erros Leves (dúvidas): até 24h.	O descumprimento injustificado de mais de 3 (três) prazos no mês acarretará glosa de 1% sobre o valor da mensalidade por evento excedente.
Perda de Dados / Backups	Integridade dos dados, funcionamento das ferramentas de download em lote e rotina diária de backup.	• Backup diário. • 100% de integridade dos arquivos salvos.	Qualquer perda de dados decorrente de falha técnica imputável à Contratada gerará a suspensão imediata da medição do mês e abertura de processo administrativo.

Recuperação de Desastre	Capacidade de reestabelecimento dos serviços e integridade de sistemas em caso de incidentes críticos graves.	Conforme RPO/RTO contratual.	O descumprimento dos limites de RPO/RTO estabelecidos em contrato sujeitará a Contratada a glosa de 2% na fatura mensal por hora de atraso injustificado.
Incidente de Segurança	Notificação e contenção de vazamentos de dados ou acessos não autorizados à infraestrutura do software.	Comunicação formal em até 24h do ocorrido.	A não comunicação de incidente ou o atraso na resposta gerará glosa de 5% sobre a fatura mensal, sem prejuízo das sanções previstas na LGPD.
Autenticação	Controle e segurança de acesso às contas dos usuários e administradores da plataforma.	MFA (Autenticação de Múltiplos Fatores) obrigatoriamente habilitado para os usuários.	Ocorrência de contas ativas sem MFA configurado gerará advertência e prazo de 48h para regularização. Persistindo o descumprimento, glosa de 1% por dia de atraso por conta irregular.
Logs	Rastreabilidade, auditoria de ações realizadas na plataforma e histórico operacional.	100% das operações devidamente registradas e auditáveis.	A constatação de falhas ou ausência de registros de auditoria obrigatórios acarretará glosa de 2% na fatura mensal correspondente ao período avaliado.

9.4. Critérios de Pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no valor correspondente à faixa de usuários contratada, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) emitida pela Contratada.

9.4.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada acompanhada do relatório de medição aprovado pelo Fiscal do Contrato, que ateste a regularidade dos serviços e aplique eventuais glosas decorrentes do IMR (item 9.3).

9.4.3. O prazo para a realização do pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos contados da data de validação e aceite definitivo da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Fica VEDADA a subcontratação completa do objeto, bem como a subcontratação da parcela principal e de maior relevância técnica da contratação.

11.1.1. A execução das atividades principais do Gestor Eletrônico de Documentos (GED) —

que englobam a disponibilização das licenças da plataforma em nuvem, o controle de versionamento, gerenciamento de permissões e a hospedagem dos arquivos — deve ser executada de forma direta e exclusiva pela empresa Contratada.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle e fiscalização por representante formalmente designado pela Contratante, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto.

11.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de imperfeição, vícios ou omissões na execução do objeto.

11.1.2. O Fiscal do Contrato terá livre acesso às ferramentas de relatório e logs de auditoria da plataforma de GED para monitorar o uso, a estabilidade e a volumetria de usuários cadastrados.

11.2. Critérios de Controle de Qualidade e Desempenho

O controle da execução será balizado pelos seguintes critérios de aceitabilidade do software e do suporte técnico:

11.2.1. Controle de Disponibilidade: O sistema de GED deverá operar em regime contínuo, devendo a Contratada apresentar relatórios mensais de uptime (tempo de atividade) sempre que solicitado, com vistas a comprovar a estabilidade dos servidores em nuvem.

11.2.2. Controle de Armazenamento e Performance: A fiscalização verificará se a plataforma mantém a diretriz de armazenamento e carregamento ilimitado de arquivos (incluindo plantas, fotos, vídeos e modelos tridimensionais) de forma célere, sem degradação do tempo de resposta de upload e download.

11.2.3. Auditoria de Segurança e Alterações: O fiscal utilizará os relatórios automáticos e os logs de auditoria nativos da plataforma para certificar que o controle de revisão, gestão de obsoletos e permissionamento por grupos estão funcionando conforme as regras de nomenclatura estabelecidas.

11.2.4 Auditoria de Segurança: A fiscalização poderá solicitar, durante toda a vigência do contrato:

- relatórios de auditoria;
- logs de acesso;
- relatório de autenticações;
- evidências de backup;
- evidências de testes de recuperação;
- relatório de incidentes de segurança.

11.2.5 Integração Corporativa: A plataforma deverá permitir integração com:

- Microsoft Active Directory;
- Microsoft Entra ID;

- LDAP;
- APIs REST;
- importação/exportação de usuários.

11.2.6. Disponibilidade: A Contratada deverá apresentar mensalmente relatório contendo:
- disponibilidade do serviço;
- utilização da infraestrutura;
- capacidade de armazenamento;
- incidentes ocorridos;
- indisponibilidades;
- chamados abertos;
- tempo médio de atendimento.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1.Recebimento Provisório O recebimento provisório dar-se-á em até 15 (quinze) dias corridos após o encerramento da vigência da assinatura de 12 meses, mediante a disponibilização, por parte da Contratada, do relatório consolidado de disponibilidade do sistema, encerramento de chamados técnicos e da respectiva documentação fiscal de fechamento.

12.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá em até 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data do recebimento provisório, após análise e validação técnica do Fiscal do Contrato, culminando com a emissão do correspondente Termo de Encerramento Definitivo.

12.2.1. Para a emissão do aceite definitivo, o Fiscal avaliará o histórico de execução de todo o período contratual em relação aos critérios de disponibilidade, suporte técnico e integridade dos dados previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

12.2.2. Verificada a ocorrência de indisponibilidades severas não compensadas ou falhas graves não sanadas nos prazos acordados ao longo da vigência, serão aplicadas as glosas, retenções ou penalidades cabíveis no fechamento do contrato.

12.3. Rejeição do Objeto: A Contratante rejeitará o recebimento, no todo ou em parte, caso o histórico de execução demonstre falhas críticas persistentes não resolvidas, perda irreversível de dados por culpa exclusiva da Contratada, ou se o encerramento do ambiente em nuvem impedir a portabilidade (download em lote) dos arquivos de propriedade da Contratante.

12.3.1. Em caso de irregularidades apontadas no recebimento provisório, a Contratada será notificada formalmente para sanar as pendências ou prestar esclarecimentos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sob pena de abertura de processo administrativo de aplicação de sanções.

13. DA VIGÊNCIA E PRAZO

13.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida na Ordem de Serviço ou Autorização de Início dos Serviços.

14. REAJUSTE

14.1. Não haverá reajuste de preços durante o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. A estimativa de preço atualizada é de R$ _____

17. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1.O início da prestação dos serviços e a contagem do prazo de vigência da assinatura de 12 (doze) meses ficarão condicionados ao cumprimento dos seguintes atos e termos formais:

17.1.1. Assinatura do Contrato: Formalização do instrumento contratual por ambas as partes.

17.1.2. Emissão da Ordem de Serviço (OS): Emissão e envio formal, por parte da Contratante, da Ordem de Serviço ou Autorização de Início de Serviços, estabelecendo a data exata do marco inicial.

17.1.3. Indicação de Interlocutores: Indicação formal, por escrito, do Gestor/Fiscal do Contrato por parte da Contratante e do Preposto/Gerente de Conta por parte da Contratada, os quais centralizarão as comunicações e chamados técnicos.

17.2. Prazos e Critérios para a Liberação do Sistema

17.2.1. A Contratada deverá disponibilizar o link de acesso ao ambiente em nuvem customizado e as credenciais do usuário Administrador da Contratante no prazo indicado no item 8.1.1.

17.2.2. O início efetivo do suporte técnico e o cronograma para os treinamentos e parametrização inicial das regras do GED (estruturas de pastas, fluxos de aprovação e regras de nomenclatura) deverão ser acordados entre as partes em uma reunião de alinhamento a ser realizada em até 7 (sete) dias corridos após a liberação dos acessos.

17.2.3. Eventuais atrasos na disponibilização dos acessos imputáveis exclusivamente à Contratada ensejarão a prorrogação proporcional do prazo final da vigência do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis por atraso na execução.

LUCIANO DA SILVA OLIVEIRA

Coordenador da Disputa

Porto Alegre, 29 de outubro de 2026.

ANEXO 02

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000958.00001690/2025-71

COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 237 / 2026

==========

PLANILHA DE PREÇOS / PROPOSTA COMERCIAL

A empresa DECLARADA VENCEDORA DE UM OU MAIS LOTES deverá enviar planilha (conforme modelo abaixo)

em até 3 horas por e-mail após ser declarada vencedora

==========

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:_____

Razão Social: _____

CNPJ:_____

Endereço Completo:_____

Telefone/Fax/Celular: _____

OUTRAS INFORMAÇÕES:

Regime de tributação:_____

CFOP do produto:_____

CST da operação:_____

Trata-se de fornecimento de mercadoria importada? ( ) sim ( ) não

Trata-se de fornecimento de mercadoria com incidência de ST? ( ) sim ( ) não

Trata-se de fornecimento de mercadoria com incidência de IPI? ( ) sim ( ) não

Lote	Descrição	Marca	Quantidade	NCM	Valor unitário sem impostos (IPI/ST)	Valor total sem impostos (IPI/ST)	Alíquota IPI (%)	Valor IPI unitário	Valor total IPI	Alíquota ST (%)	Valor ST unitário	Valor total ST	Valor total com encargos (IPI / ST)
1	Descrever detalhadamente o objeto ofertado para o lote 1	Indicar a marca do objeto ofertado para o lote 2	indicar a quantidade ofertada para o objeto	informar NCM para o lote 1	indicar valor unitário sem impostos para o lote 1	indicar valor total sem impostos para o lote 01	indicar alíquota IPI para o lote 1 caso aplicável	indicar valor unitário IPI para o lote 1 caso aplicável	indicar valor total IPI para o lote 1 caso aplicável	indicar alíquota ST para o lote 1 caso aplicável	indicar valor unitário ST para o lote 1 caso aplicável	indicar valor total ST para o lote 1 caso aplicável	indicar valor total para o lote 1

obs: Para efeitos fiscais (ST-DIFAL), caso esta proponente tenha localização em Estado que não possui convênio com o RS, assume-se o compromisso de:

a. Avisar a área fiscal da TRENSURB quando irá emitir a nota fiscal.

b. Gerar a nota fiscal e enviar para no mesmo dia ser efetuado o recolhimento (ST-DIFAL).

c. Após ser efetuado o pagamento da guia pela Trensurb será enviado ao fornecedor o comprovante que deverá acompanhar a nota fiscal para entrega da mercadoria.

TOTAL GERAL (por extenso):
Obs.: Nos valores acima na Tabela, deverão estar compreendidas, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, (ainda deverá estar incluso na cotação, QUANDO HOUVER INCIDÊNCIA, os encargos tributários, tais como: IPI, SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA (MVA e/ou DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA POR SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA E COM A INCLUSÃO DA IN RE 039/16, IN 45/98-Capitulo II - Titulo I - Seção 10, RICMS - RS, A SER DESTACADO EM NOTA FISCAL).

Validade da Proposta: **60 dias.**

_____

(local e data)

(assinatura do representante legal)

_____

(nome do representante legal)

ANEXO 03

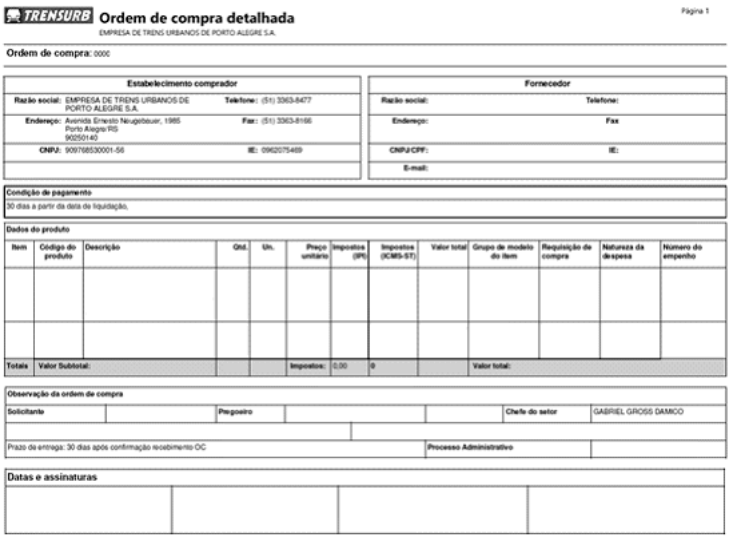
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0000958.00001690/2025-71

COTAÇÃO ELETRÔNICA - COT-E 237 / 2026

==========

MODELO DE ORDEM DE COMPRAS DA TRENSURB (Instrumento equivalente de contrato)

==========



TRENSURB Ordem de compra detalhada

Página 1

EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A.

Ordem de compra: 0000

Estabelecimento comprador			
Razão social:	EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S.A.	**Telefone:**	(51) 3363-8477
Endereço:	Avenida Ernesto Neugebauer, 1985 Porto Alegre/RS 90250140	**Fax:**	(51) 3363-8166
CNPJ:	90976853000156	**IE:**	0962075469

Fornecedor			
Razão social:		**Telefone:**	
Endereço:		**Fax**	
CNPJ/CPF:		**IE:**	
E-mail:			

Condição de pagamento

30 dias a partir da data de liquidação,

Dados do produto

Item	Código do produto	Descrição	Qtd.	Un.	Preço unitário	Impostos (IPI)	Impostos (ICMS-ST)	Valor total	Grupo de modelo do item	Requisição de compra	Natureza da despesa	Número do empenho
Totais	**Valor Subtotal:**				**Impostos:**	0,00	0		**Valor total:**			

Observação da ordem de compra

Solicitante		**Pregoeiro**			**Chefe do setor**	GABRIEL GROSS DAMICO
Prazo de entrega: 30 dias após confirmação recebimento OC				**Processo Administrativo**		

Datas e assinaturas