



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Divisão de Orçamentos

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34) 3291-8900 - diorc@prefe.ufu.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação visa a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças para o software OrçaFascio, software destinado ao orçamento e planejamentos de obras e serviços de engenharia em plataforma on-line, conforme definido por meio de estudo técnico preliminar SEI (3483369).

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Software modular em nuvem, com acesso on-line, de orçamento, planejamento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia. O sistema permite cadastro de usuários para elaboração de planilha de orçamento, de cronograma físico-financeiro e para fiscalização de execução. Possui, ainda, solução de integração BIM e módulo de projeto elétrico.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Quantidade	Unidade
01	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software - OrçaFascio	27502	5	acessos

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A contratação visa suprir a necessidade por programa computacional direcionado à elaboração de documentação de orçamento de obras e serviços de engenharia. A Prefeitura Universitária da Universidade Federal de Uberlândia é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, concepção e execução de obras, reformas e serviços de engenharia e arquitetura, tendo corpo técnico formado por arquitetos, engenheiros, técnicos em edificações e estagiários, atendendo os 7 campi da Universidade, localizados em 4 municípios do estado de Minas Gerais.

3.1.2. Verifica-se a necessidade de dotar a Prefeitura Universitária e suas diretorias com as ferramentas de software e metodologias, em quantidades compatíveis com o corpo técnico, necessárias à execução de suas atribuições com nível técnico adequado às necessidades da Instituição, possibilitando melhor produtividade, maior eficiência, maior padronização e alinhamento tecnológico, além de maior confiabilidade aos trabalhos desenvolvidos.

3.1.3. A Divisão de Orçamentos, da Diretoria de Projetos e Orçamentos, é responsável pela elaboração de planilhas de orçamento sintética e analítica, cronogramas físicos-financeiros e outros documentos relacionamentos a quantificação e precificação de obras e serviços de engenharia, tanto para terceirização quanto para a execução por equipe da Universidade. Para tanto, é fundamental o licenciamento de ferramenta computacional dedicada ao orçamento e planejamento de obras, uma vez que a legislação vigente estabelece regras e critérios para a elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, por meio do Decreto nº 7.983/2013.

Art. 3º O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil.

Art. 4º O custo global de referência dos serviços e obras de infraestrutura de transportes será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais aos seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema de Custos Referenciais de Obras - Sicro, cuja manutenção e divulgação caberá ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de infraestrutura de transportes.

Art. 6º Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto nos arts. 3º, 4º e 5º, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

3.1.4. A atividade de elaboração estimativas de custo e orçamentos de obras é árdua e não obstante controvérsia quanto ao resultado final, visto que ela varia de profissional para profissional para uma mesma obra. Esta atividade pode ser realizada apenas com planilhas eletrônicas, como, por exemplo, no Excel, contudo, a produtividade dos profissionais é tão baixa, suscetível a erros humanos e a disparidade de resultados ampliada de tal forma que esta prática pode ser considerada atualmente como inaceitável para órgãos públicos.

3.1.5. A contratação de uma ferramenta computacional que permita acesso aos diversos bancos de dados disponíveis, com informações atualizadas sobre preços de insumos e composições de custo unitário mais recentes e representativas, pode assegurar um fluxo de trabalho otimizado para os engenheiros de orçamento de obras, permitindo geração de relatórios para licitações de maneira organizada e padronizada e favorecendo a transparências dos processos.

3.1.6. Considerando, ainda, a eventual necessidade de atualização de preços em orçamentos já elaborados, é imperativo que tal ferramenta permita a atualização de preços de insumos e de composições, reduzindo o retrabalho e o tempo necessário para fornecimento de informações.

3.1.7. Além disso, é necessário dar atenção especial à ferramenta de planejamento de obras e serviços, uma vez que tal documento é fundamental para o acompanhamento e para o cálculo das medições e pagamentos, durante a execução do contrato. A integração entre as etapas de orçamento e planejamento e a etapa de fiscalização é desejável, uma vez que o fluxo de informação facilitado entre tais etapas garante segurança no repasse de informações e praticidade no acompanhamento da execução.

3.1.8. Desde a década de 90, o mercado tem produzido e disponibilizado aplicativos específicos para a atividade de orçamentação de obras: Compor90, Volare, OrçaFascio, TOTVS Construção Obras e Projetos, Arquimedes, ENGWHERE MAGMA 11, ECUSTOS, EVOP ENGENHARIA, I9 ORÇAMENTOS, PRESTO, SIENGE ENGENHARIA e etc.

3.1.9. Diante de tantas possibilidades, a equipe de planejamento definiu algumas funcionalidades que os *softwares* escolhidos deveriam apresentar a fim de atender às necessidades da Divisão de Orçamentos da UFU, são elas: confiabilidade, facilidade de utilização, plataforma em nuvem, suporte técnico, plug in para BIM, acesso ilimitado às bases de dados: SINAPI, SICRO e bancos de dados adicionais, emissão de relatórios demandados pela legislação, elaboração de cronograma físico-financeiro e quantidade ilimitada de projetos. Vale ressaltar que embora, os *softwares* disponíveis no mercado permitam a elaboração de orçamentos de obras, o desenvolvimento de cada um busca atender à necessidades diferentes e por isso, se adaptam melhor à realidade da contratante ou da contratada.

3.1.10. Após um comparativo entre as soluções disponíveis, conforme Estudo Técnico Preliminar 41/2022 (3483369), concluiu-se que o *software* OrçaFascio era o único que disponibilizava todas as características definidas para a contratação. Destaca-se:

- 3.1.10.1. Confiabilidade: as planilhas orçamentárias, decomposta e não decomposta, apresentam o mesmo resultado;
- 3.1.10.2. Facilidade de utilização: a interface do *software* é muito simples o que permite ao usuário aprender a utilizá-lo intuitivamente e num curto espaço de tempo. Sobretudo, esta característica contribui para aumentar a produtividade da equipe de orçamentação, que hoje conta com apenas dois profissionais, numa universidade que possui mais de 200 edificações antigas precisando constantemente de reformas, além das obras de expansão que precisa realizar;
- 3.1.10.3. Plataforma em nuvem: o acesso ao *software* é feito na nuvem, o que permite sua utilização em qualquer computador, eliminando os transtornos de realização de backup e possibilitando a implementação de trabalho *Home Office*, se necessário, sem prejuízos de produtividade;
- 3.1.10.4. Suporte técnico: o *software* OrçaFascio possui assistência técnica via chat de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 14h às 18h.
- 3.1.10.5. Plug in BIM: o OrçaFascio possui um módulo que permite extrair os quantitativos de serviços automaticamente de um projeto desenvolvido em BIM, eliminando uma etapa da atividade de orçamentação e aumentando a confiabilidade e homogeneização do resultado. Salienta-se, que de acordo com a Estratégia BIM BR, o desenvolvimento dos projetos em metodologia BIM é uma exigência para a licitação de obras públicas.
- 3.1.10.6. Acesso ilimitado às bases de dados: o *software* possui uma ampla gama de banco de dados disponíveis para utilização sem limitação, além de SINAPI e SICRO;
- 3.1.10.7. Emissão de relatórios demandados pela legislação: o *software* permite gerar todos os relatórios exigidos para uma licitação;
- 3.1.10.8. Elaboração de cronograma físico-financeiro: o OrçaFascio possui um módulo de planejamento que permite elaborar de maneira simples o cronograma da obra e dimensionar o tamanho da equipe simultaneamente. É importante, salientar que o usuário pode sincronizar o módulo de planejamento com o módulo de orçamentação, de forma que qualquer alteração feita no orçamento seja refletida no cronograma;
- 3.1.10.9. Quantidade ilimitada de projetos;

- 3.1.10.10. Menor custo de contratação: Entre as opções de software consideradas compatíveis com as necessidades da Divisão de Orçamento, o OrçaFascio é a solução com menor custo de contratação, conforme pode ser visto na tabela do item 11 do Estudo Técnico Preliminar 41/2022 (3483369);

3.1.11. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS (2022-2027)	
ID	Objetivos Estratégicos
T19	Aquisição de licenças de software para uso acadêmico/educacional

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
STIC 04	Aquisição de Softwares de Ensino ou Softwares Específicos para PRs, UAs, UEEs, OAs e OSS	9.7.4.2	Software Específicos para Pró-Reitorias (PRs), UAs (Unidades Acadêmicas), Unidades Especiais de Ensino (UEEs), Órgãos Administrativos (OAs) e Órgãos Suplementares (OSS) conforme IN 01 SGD/ME que dispõe sobre as orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

ALINHAMENTO AO PAC	
Item	Descrição
4476	licenciamento de software para orçamentação e planejamento de obras e serviços de engenharia

3.2. Estimativa da demanda

3.2.1. Atualmente, a Divisão de Orçamento da Diretoria de Projetos e Orçamentos conta com três integrantes em tempo integral - duas engenheiras e uma técnica-, mas ainda existem outros profissionais capacitados para o desenvolvimento de planilhas de orçamento e planejamento em outras Diretorias da Prefeitura Universitária. Além disso, caso a solução oferta módulos de acompanhamento de obras e medições, o acesso de profissionais da Divisão de Fiscalização da Diretoria de Obras será necessário.

PROFISSIONAIS	LOTAÇÃO	QUANTIDADE
Engenheiros Civis	Diretoria de Projetos e Orçamento - DIORC	2
Técnicos em Edificações	Diretoria de Projetos e Orçamento - DIORC	1
Engenheiros Civis	Diretoria de Projetos e Orçamento - DIPRO	1
Engenheiros Civis	Diretoria de Obras	4

3.2.2. Considerando as necessidades atuais das Diretorias, entende-se que são necessárias, no mínimo, cinco acessos simultâneos, sendo ideal.

3.3. Parcelamento da Solução de TIC

3.3.1. Trata-se de contratação de apenas uma solução para atendimento de toda a Divisão de Orçamento.

3.3.2. Apesar de se designar como solução modular, entende-se que essa modalidade refere-se a formas diferentes de contratação de um mesmo objeto e não permite que cada módulo seja entendida como diferentes soluções.

3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.4.1. Pretende-se que a contratação propicie os seguintes benefícios:

- Agilidade na elaboração de planilhas de custos para obras e serviços de engenharia;
- Agilidade na elaboração de cronogramas físico-financeiros para obras e serviços de engenharia;

- Agilidade na atualização de preços de insumos e de composições;
- Iniciar integração da Divisão de Orçamento ao uso de plataforma BIM;
- Permitir acesso remoto à ferramenta computacional selecionada, facilitando o trabalho remoto quando necessário;
- Preferencialmente, eliminar necessidade de instalação local de ferramenta, facilitando o processo de atualização de arquivos; Integração entre a Divisão de Orçamento e Diretoria de Obras de maneira mais eficiente e fluida.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- Ferramenta computacional que permita:
- Acesso a bases de dados determinadas pelo Decreto nº 7.983/2013 - SINAPI e SICRO - em suas versões mais atualizadas;
- Acesso a outros bancos de dados públicos e privados, como SETOP e SUDECAP, de Minas Gerais, CPOS e FDE, de São Paulo, EMOP do Rio de Janeiro, IOPES de Espírito Santo, AGETOP de Goiás, ORSE de Sergipe, SEINFRA do Ceará , dentre outros;
- Consulta a publicações técnicas especializadas e outros sistemas específicos instituídos para o setor, como o SBC;
- Agilidade na criação e atualização de planilha sintética, planilha analítica, composições e insumos;
- Atualização de valores de insumos e composições de maneira ágil;
- Elaboração de cronograma físico-financeiro de maneira integrada, com exportação de insumos de mão de obra e equipamento para cálculo de duração de tarefas;
- Elaboração de relatórios diversos: Curvas ABC de serviços e de insumos, relatório de composições de preço unitário, planilha de orçamento sintético, cronograma físico-financeiro;
- Acesso facilitado à plataforma/software de maneira remota ou em nuvem; Integração com plataforma BIM.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. É necessária a capacitação da equipe da Divisão de Orçamento do Diretoria de Projetos e Orçamentos. No entanto, a capacitação dos usuários do software escolhido no estudo técnico preliminar se dá por meio de plataforma de ensino a distância disponibilizado gratuitamente pela empresa a ser contratada. Caso seja necessária a complementação dos cursos, será feito outro processo para contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Esta contratação está alinhada com os seguintes dispositivos legais:

- Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Decreto 9.983/2019 - Dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling e institui o Comitê Gestor da Estratégia do Building Information Modelling
- Decreto 10.306/2020 - Estabelece a utilização do Building Information Modelling na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling- Estratégia BIMBR, instituída pelo [Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019](#).
- IN SGD/ME nº 01/2019 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Decreto 7.983/2013 - Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Disponibilização de suporte técnico, presencial ou remoto, em Português, disponível em horários compatível com o expediente;

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O prazo de entrega (disponibilização dos softwares) é de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Atendimento da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP);

- 4.6.2. Atendimento do Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade;
- 4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
- 4.7.1. O software deve disponibilizar funcionalidades adequadas à realidade do Brasil, tanto em língua quanto no que diz respeito aos aspectos de uso e adequação às normas brasileira da construção e à legislação vigente;
- 4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica
- 4.8.1. Ferramenta computacional que atenda as seguintes características:
- Disponibilização de acesso à ferramenta off-line, de maneira remota ou em nuvem;
 - Caso ofereça apenas instalação local, o software deve ser compatível com a versão de sistema operacional presente na Instituição;
 - Possibilidade de integração BIM por plugins;
 - Integração a módulo de planejamento próprio, que não enseje em contratação adicionais;
 - Integração a módulo de acompanhamento de obras;
 - Suporte técnico, presencial ou remoto, em Português, disponível em horários compatível com o expediente
- 4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação
- 4.9.1. Não se aplica.
- 4.10. Requisitos de Implantação
- 4.10.1. A ferramenta preferencialmente será disponibilizada em plataforma on-line, sem necessidade de implantação local;
- 4.10.2. Caso haja a necessidade de implantação de qualquer recurso in loco, a contratada fica responsável pela disponibilização de equipe, presencial ou remota, que deverá entrar em contato com o Centro de Tecnologia de Informação e Comunicações da contratante para agendar trabalho em conjunto;
- 4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção
- 4.11.1. A Contratada deverá oferecer garantia de correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 4.11.2. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial ou remoto no regime 5x8 (cinco dias por semana, oito horas por dia);
- 4.11.3. O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas;
- 4.11.4. O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso.
- 4.12. Requisitos de Experiência Profissional
- 4.12.1. Não se aplica
- 4.12.2. Requisitos de Formação da Equipe
- 4.12.3. Não se aplica.
- 4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho
- 4.13.1. Não se aplica.
- 4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade
- 4.14.1. A Contratada deverá submeter-se a normas e políticas de segurança da Universidade Federal de Uberlândia e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;
- 4.14.2. A Contratada deverá comunicar formal e imediatamente ao representante da contratante qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço;
- 4.14.3. A Contratada deverá garantir a confidencialidade e integridade de todos os dados referentes ao sistema.
- 4.15. Outros Requisitos Aplicáveis
- 4.15.1. Não se aplica.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA
 - 5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 - 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 - 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
 - 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 - 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
 - 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
 - 5.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
 - 5.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
 - 5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
 - 5.2.12. A Contratada deverá entregar manuais técnicos originais do software em meio digital, no momento da entrega dos produtos. A contratante se reserva o direito de imprimir os manuais fornecidos em meio digital para utilização em suas dependências, quando conveniente;
 - 5.2.13. A Contratada deverá comunicar à Universidade Federal de Uberlândia, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 5.2.14. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e demais requisitos constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber;

5.2.15. A contratada deverá prestar suporte à instalação dos softwares, a qualquer momento dentro da vigência do contrato;

5.2.16. A Contratada deverá possibilitar, para cada licença, a instalação do software em mais de uma máquina, mesmo que impedido de uso simultâneo, em virtude do regime de trabalho remoto instituído no período de Pandemia.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Os itens deverão ser entregues (disponibilizados) via download, devendo o link e demais instruções serem enviados para diorc@prefe.ufu.br e suporte@cti.ufu.br;

6.1.2. A Contratada deverá, também, informar o canal oficial para suporte, se houver;

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. As licenças relativas ao contrato devem ser disponibilizadas imediatamente, devendo a Contratada, durante a vigência do contrato, prestar todo o suporte necessário para a instalação.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Para comunicação formal, a Contratante poderá utilizar, para primeiro contato, o e-mail institucional de qualquer pessoa usuária do software cujo domínio seja "@ufu.br" e e-mail oficial apontado pela Contratada;

6.3.2. Em caso de suporte, a Contratada poderá comunicar e disponibilizar ao usuário os seus canais oficiais, quando os tiverem, ou telefone e/ou internet.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Serão aceitos os itens quando disponibilizados os códigos e demais procedimentos para download ou acesso, assim como os números de série para instalação dos softwares;

7.1.2. Os itens serão recebidos provisoriamente pelo requisitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.1.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.3.1. Caso a substituição não ocorra no prazo definido no item anterior, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

7.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Será elaborado o Termo de Recebimento Provisório após a verificação da liberação de acesso de todos os usuários contratados, permitindo o uso pleno dos mesmos;

7.2.2. Será elaborado o Termo de Recebimento Definitivo após verificados:

7.2.2.1. que os canais definidos para suporte estão em funcionamento;

7.2.2.2. que a produção de documentos está em pleno funcionamento em todos os módulos contratados.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. O objeto deve ser disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. Para o caso de não cumprimento do prazo estipulado, segue o indicador abaixo:

IAE - INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos softwares, objetos dessa contratação

Meta a cumprir	IAE <=0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto
Instrumento de medição		Por meio da verificação da disponibilização do download e do número de série para instalação, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e de Recebimento Definitivo emitidos
Forma de acompanhamento		A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS
Periodicidade		Início do contrato
Mecanismo de cálculo (métrica)		$IAE = \frac{TEX - TEST}{TEST}$ <p>Onde: IAE - Indicador de atraso de entrega Text - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução, da sua data de início até a data de entrega dos produtos. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações		<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>
Início de vigência		A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e sanções		<p>Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,1% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato.</p>

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.4.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.1.1. advertência;

7.4.1.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no Edital e na proposta da CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

7.4.1.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

7.4.1.4. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.4.1.5. 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, sendo a reabilitação concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir

a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

7.4.1.6. Impedimento de licitar e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à licitante que:

- 7.4.1.6.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 7.4.1.6.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 7.4.1.6.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 7.4.1.6.4. fizer declaração falsa;
- 7.4.1.6.5. cometer fraude fiscal;
- 7.4.1.6.6. falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.2. Pelos motivos que seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

7.4.2.1. pela não prestação dos serviços, caracterizando-se a falta se o início das atividades não se efetivar dentro do prazo estabelecido na OS - Ordem de Serviço e não houver qualquer justificativa ou comunicação por parte da CONTRATADA;

7.4.2.2. além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;

7.4.2.3. comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

7.4.2.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total máximo
01	Módulo Orçamento + Módulo Bases Adicionais + Módulo OrçaBIM + Módulo OFELétrico + Módulo Medição de Obra + Módulo Compras + Módulo Diário de Obra + Módulo Planejamento	5*	Acessos	R\$ 7.692,00	R\$ 7.692,00

8.1. Conforme a proposta encaminhada pela empresa, os acessos referem-se aos módulos Módulo Orçamento + Módulo Bases Adicionais + Módulo Medição de Obra + Módulo Compras + Módulo Diário de Obra + Módulo Planejamento. Para os módulos OrçaBIM e OFELétrico, o preço acima refere-se a um acesso cada.

8.2. Foi anexado ao processo relatório do Pannel de Preços para balizamento dos preços oferecidos pela empresa a ser contratada. Nota-se que a empresa pratica tabelamento de preços, ofertando sempre a mesma gama de opções para contratação dos módulos necessários, o que torna os preços ofertados à contratante compatíveis com os de outros contratos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A solução será feita em entrega única, com a liberação de todos os acessos simultaneamente, conforme especificações deste documento.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. O preço será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato, conforme determina a legislação vigente.

11.2. A renovação do contrato se dará mediante negociação entre partes para a definição do valor da prorrogação.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime de execução será a empreitada por preço global.

12.1.2. A contratação se enquadra como inexigibilidade de licitação.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

12.1.3. A empresa a ser contratada apresentou documentação de exclusividade, conforme documentos SEI 3637223 e 3637224, se enquadrando no artigo 25 da Lei 8.666/1983.

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. O Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, em seu artigo 5º, traz a seguinte redação:

Art. 5º. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

12.3. Isto posto, em relação ao Decreto 7.174/2010, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º. Por se tratar de serviço, com valor acima de R\$ 80.000,00, não se aplica o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Sendo assim, não haverá formação de cota e a disputa será para ampla concorrência.

12.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.4.1. A Contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento do item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito ao fornecimento de, no mínimo, uma unidade de cada software ofertado pela Contratada.

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

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria de Pessoal UFU nº 1.297, de 28 de março de 2022.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **Denia Caetano Melo, Engenheiro(a) Civil**, em 01/06/2022, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gláucia Trindade Pereira, Diretor(a)**, em 01/06/2022, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3648740** e o código CRC **435AEDF0**.