

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRDI
Diretoria de Infraestrutura e Expansão – DIEX

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23041.042433/2023-56

**Aquisição de licença de software para
orçamento de obras de engenharia.**

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/10/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Rafael Pacheco
25/10/2022	2.0	Revisão dos tópicos referentes à tecnologia e contratação.	Handrik Palmeira
23/10/2023	3.0	Atualização da contextualização e justificativa Atualização dos requisitos temporais - foi alterado do empenho para assinatura do contrato	Jaqueline Cabral
27/12/2023	4.0	Ajustes conforme orientações da coordenação de contratos, documento 30 do processo 23041.042433/2023-56	Rafael Pacheco

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	3
2.1. Bens e serviços que compõem a solução	5
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	5
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	5
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	6
3.3. Estimativa da demanda	6
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	6
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
4.1. Requisitos de Negócio	6
4.2. Requisitos de Capacitação	7
4.3. Requisitos Legais	7
4.4. Requisitos de Manutenção	8
4.5. Requisitos Temporais	8
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	8
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	8
4.8. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	8
5 – RESPONSABILIDADES	9
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	9
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	9
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	10
6.1. Rotinas de Execução	10
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	11
6.3. Mecanismos formais de comunicação	11
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	11
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	11
7.1. Critérios de Aceitação	11
7.2. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	13
7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	13
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	17
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	17
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	17
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS	19
12 – DA GARANTIA	19
13 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	19
13.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	19

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de licença anual corporativa de uso de software de orçamento de obras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A plataforma OrçaFascio apresenta diversas vantagens e funcionalidades que irão atender a equipe orçamentária de forma eficiente e eficaz. Dentre elas, destacam-se:

Sua plataforma em nuvem é ideal para acessar de qualquer lugar que possua internet, como escritórios, canteiros de obra etc., concedendo ao orçamentista em visita a uma unidade escolar, por exemplo, a possibilidade de ajustes do orçamento *in loco*, economizando tempo na elaboração dos seus trabalhos.

A plataforma possibilita a confecção de cronogramas físico-financeiros, o que deve ser considerada outra vantagem, visto que se perde muito tempo para elaborar estes documentos pela ferramenta Excel, com a elaboração de planilhas orçamentárias de forma rápida e simples.

Devido à quantidade de bases de composição que a ferramenta possui, é possível substituir o mesmo insumo de bases e preços diferentes para a base de referência escolhida, como também permite a atualização automática de preços de orçamentos já realizados, o que aperfeiçoará os estudos de vantajosidade econômica elaborados pelo setor orçamentário. Inclusive, consultas ilimitadas à base SINAPI e ORSE, mais utilizadas pela Diex/Ifal, assim como, possuir a possibilidade de utilização de diversas outras bases no módulo de bases adicionais.

Observa-se que o software também está de acordo com a estratégia de disseminação do BIM (Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019), pois há plugins de integração com softwares da metodologia.

A licença da plataforma OrçaFascio, a ser contratada, contém as seguintes características:

MÓDULO ORÇAMENTO: Banco de dados SINAPI atualizado mensalmente; Prerrogativa de criar um Banco de Dados Próprio; Importação de base própria de composições; Exportação de bases de composições próprias; Cronograma Físico / Financeiro; Cópia de Orçamento(s) e Composição(s) para reaproveitamento de conteúdo; Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo; Importação de orçamentos do Excel; Ajuste no valor do orçamento e composição; Envio de Cópia do Orçamento para terceiros; Todos os Relatórios em XLS e XLSX; Relatórios: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico-financeiro;

MÓDULO BASES ADICIONAIS ATUAIS (bases atualizadas mensalmente sem custos adicionais): SICRO 3; SICRO 2; SETOP-MG; SUDECAP-MG; SIURB-SP; SIURB-INFRA; IOPES-ES; ORSESE; SEINFRA-CE; SEDOP-PA; CPOS-SP; AGESUL; AGETOP CIVIL; AGETOP RODOVIÁRIA; CAEMA-MA; EMBASA; CAERN; FDE; EMOP-RJ; SBC - 23 estados + DF

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Licença Anual Corporativa de Uso do Software Orcafascio.com, Software para Engenharia, com Módulo Orçamento e Bases Adicionais.	27502	1	Licença

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A Diretoria de Infraestrutura e Expansão (DIEX), por muitos anos, elaborou de forma dispendiosa seus orçamentos de obras em planilhas eletrônicas, LibreOffice Calc. Além disso, edições e atualizações de planilhas orçamentárias elaboradas dessa forma consumiam várias horas de trabalho de diversos servidores.

No último ano a Diretoria de Infraestrutura e Expansão, conseguiu através do processo de 23041.040121/2022-27 a aquisição de licença para utilização do software Orcafascio. Este programa proporcionou mais celeridade tanto na elaboração quanto na atualização dos orçamentos. Além de viabilizar estudos para análise de reequilíbrios contratuais que porventura são solicitados ao setor.

Por se tratar de uma diretoria ligada diretamente a obras, a elaboração de orçamentos é uma atividade rotineira, e a utilização do deste programa proporcionou a minimização de erros, além de mais agilidade quando comparado com uso de planilhas eletrônicas

Atualmente, outros órgãos, inclusive outros Institutos Federais, estão adquirindo plataformas on-line específicas para elaboração de orçamento de obra, essa ferramenta é intuitiva e aumenta consideravelmente a produtividade na elaboração de orçamentos.

Observa-se que essas aquisições também estão de acordo com a estratégia de disseminação do BIM (Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019), pois também há plugins de integração com softwares da metodologia.

A aquisição da licença de software ou plataforma on-line poderá ser utilizada pela DIEX, para elaboração de orçamentos de obras mais céleres e com menor margem de erros, gerando, inclusive, melhorias em outras fases da concepção dos projetos.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos

4	Garantir a infraestrutura física e tecnológica adequadas, com foco na otimização da oferta de cursos e no desempenho das atividades acadêmicas e administrativas
11	Implantar a política de qualidade de vida no trabalho, visando o desenvolvimento pessoal e a melhoria das condições laborais dos servidores

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AC08	Elaborar estudo técnico para suprir as necessidades institucionais descritas no Plano Orçamentário deste PDTIC.	N08	Aquisição de Softwares para Aprimorar as Atividades Administrativas

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
Item	Descrição
1175	Serviço de licença pelo uso de software (cód. 24333)

3.3. Estimativa da demanda

Licença de plano anual de software de orçamento de obras para uso de no até 05 usuários simultaneamente, compreendendo: Base de dados SINAPI atualizado mensalmente; Base de dados ORSE atualizado mensalmente; Prerrogativa para criação um base de composições próprias; Importação de base própria de composições; Exportação de bases de composições próprias; Elaboração de cronograma físico - financeiro; Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo; Importação de orçamentos do Excel; Elaboração de Orçamento Sintético, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Serviços.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

Por se tratar de um único software, a realização do parcelamento não se aplica.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.5.1. Atender as necessidades da área demandante Diex/Ifal, seguindo os objetivos estratégicos da Instituição;
- 3.5.2. Padronização dos orçamentos elaborados pela Diretoria de Infraestrutura e Expansão;
- 3.5.3. Atender as necessidades para adequação da infraestrutura do Ifal;
- 3.5.4. Aumento da produtividade na elaboração, execução e fiscalização de projetos de engenharia.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1.Base de dados SINAPI atualizado mensalmente;
- 4.1.2.Base de dados ORSE atualizado mensalmente;
- 4.1.3.Prerrogativa para a criação um base de composições próprias;
- 4.1.4.Importação de base própria de composições;
- 4.1.5.Exportação de bases de composições próprias;
- 4.1.6.Elaboração de cronograma físico - financeiro; Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;
- 4.1.7.Importação de orçamentos do Excel;
- 4.1.8.Elaboração de Orçamento Sintético, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Serviços

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1.Os treinamentos serão realizados por meio de cursos online, efetuados após cadastro dos usuários em links disponibilizados pela CONTRATADA, inclusive com certificação.
- 4.2.2.As eventuais dúvidas, após a realização dos cursos, poderão ser sanadas por meio de videoconferência predefinida e agendada, em horário comercial, de acordo com a demanda dos membros da Diex.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1.Além do normativo vigente da Administração Pública, o objeto desta contratação deve atender prioritariamente a seguinte seguinte regulamentação:
 - 4.3.1.1.Lei nº8.666/1993 – Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - 4.3.1.2.Decreto nº7983/2013 – 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.
 - 4.3.1.3.Decreto nº9983/2019 – Dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling e institui o Comitê Gestor da Estratégia do Building Information Modelling.
 - 4.3.1.4.Instrução Normativa SGD/ME nº1/2019 - 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.
 - 4.3.1.5.Instrução Normativa SEGES/MP nº5/2017– Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
 - 4.3.1.6.Instrução Normativa nº73/2020 – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
 - 4.3.1.7.Instrução Normativa SLTI/MP nº1/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
 - 4.3.1.8.Norma Técnica do Instituto de Engenharia, IE1/2011 Norma Técnica para Elaboração de Orçamento de Obras de Construção Civil.

4.3.1.9. Lei nº 5.194/1966 – Regulamenta o Exercício Profissional dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos.

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. O software objeto deste contrato, durante sua licença, deverá permitir acesso a patches, atualizações da versão contratada, correções de bugs e quaisquer outros instrumentos que promovam a melhoria destes, através de mídia física e/ou do download e posterior instalação da atualização.
- 4.4.2. A plataforma deverá disponibilizar, durante a licença, continuidade de acesso a acervo elaborado pela Diex, como também, disponibilizar ferramentas que permitam a exportação dos dados alimentados, de forma integral, em eventual interrupção, suspensão ou cancelamento da contratação.
- 4.4.3. As atualizações do software, caso impliquem em interrupção do serviço, deverão ocorrer fora do horário de funcionamento da Diex ou, em caso de necessidades específicas, após agendamento prévio de, no mínimo 24hs com a Coordenação de Orçamento e Apoio à Licitação;
- 4.4.4. O software deve permitir rotinas de backup de dados, seja pela contratada, seja pela contratante, a fim de resguardar a integridade em caso de ocorrência de perda ou indisponibilidade dos mesmos.
- 4.4.5. Em caso de ocorrência de indisponibilidade de serviço, decorrente de problemas na contratada, a mesma deverá disponibilizar o acesso em até 24hs decorridos do início da constatação do problema.

4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. O acesso à plataforma deve ser disponibilizado em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.6.1. A solução deve apresentar ferramentas ou plataformas para gerenciamento das licenças adquiridas, acessíveis apenas através de autenticação.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.7.1. Os programas objetos deste contrato devem possuir versões em inglês e português do Brasil (pt-BR).

4.8. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.8.1. O software deverá atender aos requisitos específicos de Segurança da Informação, sob o ponto de vista da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e

a privacidade dos dados, conforme IN SGD/ME nº 1/2019.

4.8.2. O software deve estar em conformidade com os regulamentos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.70.

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. 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).
- 5.2.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições
- 6.1.3. Técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.1.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.1.5. Os itens deverão ser entregues via download, devendo o link e demais instruções serem enviados para o e-mail dti@ifal.edu.br. A contratada deve, 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 quantidades mínimas de fornecimento estão especificadas no item 2 deste Termo.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

- 6.3.1.A troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE se dará por emails, ofícios e como forma alternativa, por aplicativo de mensagens (Whatsapp e/ou Telegram), sendo o primeiro estabelecido como sendo o meio prioritário.
- 6.3.2.A CONTRATADA deverá disponibilizar email oficial para comunicação durante o contrato.

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 pelo Contratante a tais documentos.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

- 7.1.1.O objeto deve ser disponibilizado em até 05(cinco) dias corridos da assinatura do contrato
- 7.1.1.1.O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:
- 7.1.1.1.1.Disponibilização dos códigos e demais procedimentos para download ou acesso, assim como os números de série para instalação dos softwares e aferição de compatibilidade com os requisitos do edital.
- 7.1.1.1.2.A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.1.1.1.3.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.1.2.No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.1.1.2.1.Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.1.2.2.Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.1.1.2.2.1.Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada,

consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

- 7.1.2.No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 7.1.2.1.Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.1.2.2.Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.1.2.3.Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.3.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 7.1.4.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.1.5.A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto, nos termos acima.
- 7.1.6.Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA emitirá as notas fiscais que, estando em conformidade, serão atestadas no prazo de 5(cinco) dias úteis.
- 7.1.7.Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.
- 7.1.8.Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 7.1.9.No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.
- 7.1.10.Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal, quando do pagamento, cópia autenticada ou original para que seja conferido pelo servidor, do Termo de Opção ou Ficha Cadastral de pessoa jurídica, onde constará a opção; esta última para as empresas constituídas a partir de janeiro de 1997.
- 7.1.11. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento do pagamento, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 7.1.11.Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

7.2. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.2.1. Os níveis mínimos de serviços disponibilizados pela contratada devem obedecer os seguintes critérios:

7.2.1.1. Atendimento via email, telefone e/ou chat em dias úteis das 07h às 19h.

7.2.1.2. Disponibilidade de download dos softwares, patches/ e atualizações das 07h às 22h.

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

7.3.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

7.3.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a execução do objeto contrato;

7.3.1.2. Multa moratória no percentual de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, limitada a incidência a 15(quinze) dias, em caso de atraso na execução do objeto, sem prejuízo das demais penalidades;

7.3.1.3. Multa moratória no percentual de 0,3% (três décimos por cento) até 10% (dez por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, a partir do 15º (décimo quinto) dia de atraso limitada até o 30º (trigésimo) dia, quando, a critério da Contratante, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das demais penalidades;

7.3.1.4. Em se tratando de inobservância de qualquer obrigação prevista neste Contrato, não relacionadas a prazo de cumprimento do cronograma de execução regulamentadas nas subcláusulas 7.3.1.2. e 7.3.1.3 acima, será adotado os percentuais e graus de infrações previstos na subcláusula 7.3.7 deste Contrato.

7.3.1.5. Multa compensatória no importe de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, incidente no caso de inexecução total.

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

7.3.1.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

7.3.1.8. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na subcláusula 7.3.2;

7.3.1.9. As sanções previstas nas subcláusulas 7.3.1.1, 7.3.1.3 e poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.3.1.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as

tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	01

6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01
7	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01

7.3.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.3.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999, bem como o Fluxo de Aplicação de Penalidade vigente do IFAL, aprovado pela Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018.

7.3.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.3.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.3.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.3.6. 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.

7.3.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.3.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.3.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.3.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, dando-se ciência à Contratada infratora.

- 7.3.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.3.11.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.3.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 7.3.13. A cobrança de multas e penalidades impostas pela Contratante seguirá o disposto no art. 86, §§2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993, seguindo a seguinte ordem:
- 7.3.13.1. Emissão de GRU com prazo para pagamento;
- 7.3.13.2. Execução da garantia contratual, se houver;
- 7.3.13.3. Desconto dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante;
- 7.3.13.4. Cobrança judicial.
- 7.3.14. A ordem estabelecida na subcláusula anterior seguirá até que o montante da penalidade aplicada seja inteiramente satisfeito.
- 7.3.15. Toda e qualquer penalidade seguirá o Fluxo de Aplicação de Penalidade vigente do IFAL, aprovado pela Portaria nº 2.935/GR, de 23/11/2018, divulgado em seu sítio oficial, garantida sempre e em qualquer situação, o contraditório e a ampla defesa da Contratada.
- 7.3.16. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração da Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 7.3.17. A prévia defesa da Contratada poderá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
- 7.3.18. Para efeito do previsto na subcláusula 19.10.1, a penalidade aplicada em definitivo deverá ser recolhido ao IFAL, através de GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG 158147, a Gestão 26402; o CÓDIGO: 28867-5 e o CNPJ da Contratada, dentro de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação, ficando a Contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia. O formulário da GRU poderá ser obtido no sítio da STN,
http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp
- 7.3.19. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será obrigatoriamente registrada no SICAF, dando-se ciência à Contratada infratora.
- 7.3.19.1. As intimações e notificações se darão através da comunicação oficial estabelecida no Termo de Contrato, quais sejam através do e-mail e telefone informados pela licitante Contratada, que constam no preâmbulo deste Contrato, independente de Aviso de Recebimento por Correios ou outros meios legais previstos, sendo publicadas no Diário Oficial da União os extratos das decisões finais de aplicação de penalidades.

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1.A estimativa de preço da contratação está detalhada no Estudo Técnico Preliminar, ETP57/2022, por meio da análise comparativa de custos e atendimento das necessidades técnicas da Diretoria de Infraestrutura e Expansão - Diex. A estimativa de custos das soluções disponíveis foram baseadas nos parâmetros indicados na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações, especificamente no Art. 5º, incisos III e IV.

8.2.O custo estimado da aquisição é de R\$ 1.998,00 (mil, novecentos e noventa e oito reais), conforme demonstrativo abaixo:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Licença Anual Corporativa de Uso do Software Orcafascio.com, Software para Engenharia, com Módulo Orçamento e Bases Adicionais.	1	Licença	1.998,00	1.998,00

8.3.No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1.As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022.

9.2.As informações fornecidas pela Coordenação de Gestão do Orçamento/Reitoria para esta aquisição foram as seguintes: Ação 20RL, PTRES 171054, Fonte de Recursos 8100, Natureza da Despesa 339040.

9.3.O software deverá estar disponível para acesso, com todas as funcionalidades contratadas, em até 10 (dez) dias da assinatura do termo contratual e a licença será válida por 12 meses, prorrogáveis, conforme detalhado no tópico 10 “DA VIGÊNCIA DO CONTRATO”.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de

assinatura pelo representante legal da Contratante, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 10.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 10.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 10.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 10.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 10.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 10.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 10.2. Somam-se aos requisitos da Instrução Normativa acima, as exigências adotadas no Instituto Federal de Alagoas em face do Parecer Referencial da Procuradoria Federal do Ifal n. 00001/2019/PROC/PFIFALAGOAS/PGF/AGU, devendo serem cumpridos as condições de:
 - 10.2.1. Juntada do mapa de riscos relativo à gestão contratual atualizado com o modelo do Anexo IV da IN SEGES/MP nº 05/2017.
 - 10.2.2. Verificação de custos fixos ou variáveis não renováveis já amortizados/pagos, que deverão ser excluídos em eventual prorrogação;
 - 10.2.3. Inexistência de suspensão/impedimento/declaração de inidoneidade da empresa ou proibição de contratar com a Administração Pública;
 - 10.2.4. Efetiva disponibilidade orçamentária;
 - 10.2.5. Autorização da autoridade competente;
 - 10.2.6. Inexistência de solução de continuidade da vigência da contratação e prorrogação dentro do prazo de vigência contratual;
 - 10.2.7. Publicidade na imprensa oficial;
 - 10.2.8. Renovação da garantia contratual com a atualização necessária, se houver exigência de garantia; e
 - 10.2.9. Análise prévia da consultoria jurídica do órgão, requisito a ser satisfeito com o ateste de cumprimento de todos os itens do Parecer Referencial.
- 10.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 10.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 11.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/11/2023.
- 11.1.2. Após o interregno de um ano, e mediante solicitação da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para o orçamento estimado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 11.1.3. Durante renovação do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA;
- 11.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 11.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 11.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 11.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

12 – DA GARANTIA

- 12.1.1. Não há previsão de prestação de garantia de execução, devido ao baixo valor da contratação.

13 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 13.1.1. A contratação se dará por dispensa nos termos do artigo 24, inciso II da Lei 8.666/1993, dado que, conforme Planilha de Apuração do Menor Preço, o valor estimado para contratação é de R\$ 1.998,00 (um mil, novecentos e noventa e oito reais) ANUAL.

14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 3807/IFAL, de 11 de outubro 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.

Integrante Requisitante <i>Jaqueline Cabral Lopes</i> <i>Engenheiro-área</i> 1645040	Integrante Técnico <i>Ronyvane Ferreira Bezerra</i> <i>Técnico em TI</i> 1913983	Integrante Administrativo <i>Daniel Cabral de Almeida</i> <i>Assistente em Administração</i> 2144801
--	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<i>Fernando Antonio Corado Carneiro</i> <i>Diretor de TI</i> 1094680

Maceió, 24 de novembro de 2023.

Aprovo,

Autoridade Competente
<i>Carlos Guedes de Lacerda</i> <i>Reitor</i> 1085939

Maceió, 24 de novembro de 2023.



Emitido em 27/12/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 7/2023 - PRDI/DIEX (11.01.06.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/12/2023 10:10)

DANIEL CABRAL DE ALMEIDA

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

PROAD-DCOMP (11.01.05.05.07)

Matrícula: 2144801

(Assinado digitalmente em 27/12/2023 10:04)

JORDANNYA DANNYELLY DO NASCIMENTO

SILVA

DIRETOR - TITULAR

PRDI/DIEX (11.01.06.06)

Matrícula: 1945171

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2023, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: 27/12/2023 e o código de verificação: **75f264775f**