



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. 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, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software OrçaFascio Módulo Orçamento + Bases Adicionais	27502	Usuários	10	R\$ 1.998,00	R\$ 19.980,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da emissão do Termo Definitivo de Recebimento.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.980,00 (dezenove mil e novecentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e proposta da empresa em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Ferramenta computacional que permita:

4.1.1.1. Acesso a bases de dados determinadas pelo Decreto no 7.983/2013 - SINAPI e SICRO - em suas versões mais atualizadas;

4.1.1.2. 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;

4.1.1.3. Consulta a publicações técnicas especializadas e outros sistemas específicos instituídos para o setor, como o SBC;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

- 4.1.1.4. Agilidade na criação e atualização de planilha sintética, planilha analítica, composições e insumos;
- 4.1.1.5. Atualização de valores de insumos e composições de maneira ágil;
- 4.1.1.6. Elaboração de cronograma físico-financeiro de maneira integrada, com exportação de insumos de mão de obra e equipamento para cálculo de duração de tarefas;
- 4.1.1.7. Elaboração de relatórios diversos: Curvas ABC de serviços e insumos, relatório de composições de preço unitário, planilha de orçamento sintético, cronograma físico-financeiro;
- 4.1.1.8. Acesso facilitado à plataforma/software de maneira remota ou em nuvem;
- 4.1.1.9. Integração com plataforma BIM.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. É necessária a capacitação da equipe da Seção de Engenharia. No entanto, a capacitação dos usuários do software escolhido no estudo técnico preliminar será 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 de Manutenção

- 4.3.1. Disponibilização de suporte técnico, presencial ou remoto, em Português, disponível em horários compatíveis com o expediente;

4.4. Requisitos Temporais

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

4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.5.1. Atendimento da Lei no 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 4.5.2. Atendimento do Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade;

4.6. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.6.1. Ferramenta computacional que atenda as seguintes características:
 - 4.6.1.1. Disponibilização de acesso à ferramenta off-line, de maneira remota ou em nuvem;
 - 4.6.1.2. Caso ofereça apenas instalação local, o software deve ser compatível com a versão de sistema operacional presente na Instituição;
 - 4.6.1.3. Possibilidade de integração BIM por plugins;
 - 4.6.1.4. Integração a módulo de planejamento próprio, que não enseje em contratações adicionais;
 - 4.6.1.5. Integração a módulo de acompanhamento de obras;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

4.6.1.6. Suporte técnico, presencial ou remoto, em Português, disponíveis horários compatíveis com o expediente.

4.7. Requisitos de Implantação

- 4.7.1. A ferramenta preferencialmente será disponibilizada em plataforma on-line, sem necessidade de implantação local;
- 4.7.2. 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;

4.8. Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.8.1. A Contratada deverá oferecer garantia de correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 4.8.2. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial ou remoto no regime 5x8 (cinco dias por semana, oito horas por dia);
- 4.8.3. O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas;
- 4.8.4. O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso.

4.9. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.9.1. A Contratada deverá submeter-se a normas e políticas de segurança da Tribunal de Contas do Estado do Paraná 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;
 - 4.9.2. 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;
 - 4.9.3. A Contratada deverá garantir a confidencialidade e integridade de todos os dados referentes ao sistema.
- 4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.11. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia (banco de dados) e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. As licenças deverão ser instaladas/disponibilizadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

- 5.2. As licenças deverão ser instaladas/disponibilizadas na Diretoria Administrativa, nas dependências da Tribunal de Contas do Estado do Paraná, localizada no endereço: Praça Nossa Senhora da Salete, CEP 80530- 910, no bairro do Centro Cívico, na Cidade de Curitiba, PR.
- 5.3. Mecanismos Formais de Comunicação entre a Contratada e a Administração: por meio eletrônico <rafael.santos@tce.pr.gov.br> e/ou pelo telefone 4130448191.

Suporte Técnico

- 5.4. A Contratada deverá oferecer suporte técnico de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis, a ser prestado via e-mail ou telefone ou remotamente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre TCE-PR e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O TCE-PR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TCE-PR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

- 6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto

- 7.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento do objeto será realizado:
- 7.1.1. **Provisoriamente**, com a emissão de termo de recebimento provisório, em até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega das licenças; e;
- 7.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas neste Termo de Referência e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.
- 7.2. As licenças que forem instaladas/disponibilizadas em desacordo com o especificado deverão ser corrigidas pela Contratada em até 10 (dez) dias corridos e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.
- 7.3. Caso após o recebimento provisório constatar-se que a entrega do objeto possui vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.
- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- 7.5. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação

- 7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.
- 7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

- o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.9. O pagamento será precedido de consulta ao GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 7.10. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.
- 7.11. O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.
- 7.12. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 7.13. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

- 7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de praxe estabelecidos pela Supervisão de Licitações e Contratos, sem necessidade de apresentação de documentação de qualificação técnica.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Engenharia Arquitetura e Apoio Administrativo

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Corte de Contas.

Curitiba, 16 de maio de 2024.

Documento assinado digitalmente.

DALTON EMIR PEREIRA

Matrícula nº 52.556-1

Documento assinado digitalmente.

RAFAEL EISFELD SANTOS

Supervisor de Engenharia, Arquitetura e

Apoio Administrativo

Matrícula nº 51.759-3

Documento assinado digitalmente.

ELIZANDRO NATAL BROLLO

Diretor Administrativo

Matrícula nº 51.711-9