



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11127/2023

MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Necessidade da Administração: Eficiência e precisão na elaboração de orçamentos para os projetos da Prefeitura.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Licença anual com 10(dez) usuários de software de orçamento e medição de obras de engenharia.

Descrição detalhada: OrçaFascio possui ferramentas que reduzem o tempo gasto para a execução de orçamentos de obras em até 80%. Disponibiliza Bancos de Dados de todas as regiões do país, o que auxilia na elaboração de composições e comparação de preços. Possui ferramentas que auxiliam na elaboração do cronograma físico-financeiro e no gerenciamento e fiscalização das obras. Gera relatórios e tabelas em formatos Excel. Permite o envio de arquivos para outros usuários e seu armazenamento na nuvem, facilitando a consulta do orçamento e cronograma no canteiro de obras.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificar a necessidade: A plataforma OrçaFascio consiste em um software empregado na elaboração de orçamentos, fiscalização e controle de obras, completamente automatizado. O programa disponibiliza as bases de preços do SINAPI e do SICRO, exigidas em obras públicas, bem como oferece acesso atualizado a dezenas de outras bases nacionais, que auxiliam a elaboração dos orçamentos, visto que, certos serviços e insumos, não estão disponíveis nas bases principais (SINAPI e SICRO). Com isso, o OrçaFascio reduz a necessidade de pesquisas



de mercado junto à fornecedores, reduzindo o tempo de espera para elaboração e entrega dos orçamentos, e conferindo maior confiabilidade aos valores inseridos. O programa fornece, também, relatórios discriminados com os valores de mão de obra, equipamentos e materiais, os quais são exigidos nos editais municipais. Além disso, o programa possui ferramentas que auxiliam no acompanhamento, fiscalização e medição das obras públicas. Por fim, cabe destacar que alguns orçamentos prontos de obras municipais, elaborados por esta SMPUH, estão salvos na plataforma, aguardando a renovação do acesso para serem finalizados.

2.2. Justificar a quantidade: A quantidade de 10 usuários se justifica pela demanda da Secretaria que conta com 8 servidores envolvidos de forma direta com a execução de orçamentos. Além disso, foi incorporada a Secretaria o Sr. Luis Lange, que passará a utilizar também. E por fim, a licença disponível também poderá ser utilizada por outra funcionária da Prefeitura, ainda sem definição. Além disso, as aquisições se dão em pacotes de 5(cinco) licenças. Os preços são os praticados em outras prefeituras.

2.3. Trata-se de Inexigibilidade pois:

Trata-se de uma ferramenta desenvolvida com objetivos específicos, e que atendem a necessidade da SMPUH. A empresa cotada é detentora dos direitos de propriedade do software solicitado, conforme carta da ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE.

3- FORMA, PRAZO E LOCAL:

O prazo de entrega e/ou início da atualização deverá ser imediato, após o recebimento da ordem de empenho.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Software para elaboração de orçamento e memorial descritivo, conforme colocado no item 1.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação com um único pagamento, que libera a licença anual, para todos os usuários.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

As licenças serão liberadas em uma única vez, após pagamento da nota fiscal emitida. As licenças serão utilizadas por todos os usuários definidos pela SMPUH.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 .

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMPUH	Omar Inácio Benedetti Santos	Diretor Administrativo	93.232

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMPUH	Rafael Stroher	Secretário	93.200

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 60 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da



Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/___; Pregão Eletrônico nº: ___/2023;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de inexigibilidade, dada as características do software, conforme já descritos no item 2.3.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 5.994,00 (Cinco mil novecentos e noventa e quatro reais).



11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O Contrato de licença de uso é de 12 meses a contar do pagamento da renovação.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária 139.

Sapucaia do Sul, 03 de maio de 2023

Omar Inácio Benedetti Santos, Diretor Administrativo, Matrícula 93.232
Responsável pela elaboração do TR

Rafael Stroher, Matrícula 93.200
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

