



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Anexo I do Edital

# TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23090.022955/2020-11

## Contratação de Softwares CAD e BIM

Lavras, fevereiro de 2021

### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
26/01/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	EPC
01/01/2021	2.0	Adaptação de pregão tradicional para pregão SRP	CATIC

## Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	5
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	5
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	5
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	6
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	6
3.3. Estimativa da demanda	7
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	7
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	7
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
4.1. Requisitos de Negócio	8
4.2. Requisitos de Capacitação	8
4.3. Requisitos Legais	8
4.4. Requisitos de Manutenção	8
4.5. Requisitos Temporais	9
4.6. Requisitos de Segurança	9
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	9
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	9
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	9
4.10. Requisitos de Implantação	9
4.11. Requisitos de Garantia	9
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	10
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	10
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	11
4.15. Requisitos de Segurança da Informação	11
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	11
5 – RESPONSABILIDADES	11
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	11
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	12
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	13

<b>6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>14</b>
6.1. Rotinas de Execução	14
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	14
6.3. Mecanismos formais de comunicação	14
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	15
<b>7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>	<b>15</b>
7.1. Critérios de Aceitação	15
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	15
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	16
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	17
7.5. Do Pagamento	20
<b>8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>	<b>21</b>
<b>10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	<b>21</b>
<b>11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)</b>	<b>22</b>
<b>12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>	<b>22</b>
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	22
12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	23
12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	23
<b>13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO</b>	<b>24</b>

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de licenças vitalícias do software GstarCAD, tipo CAD, e de licenças vitalícias do software ArchiCAD, tipo BIM, para atender às necessidades da Universidade Federal de Lavras.

### 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

#### 2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Licença vitalícia do software GstarCAD, tipo CAD	27472	28	UNIDADE
2	Licença vitalícia do software ArchiCAD, tipo BIM	27472	12	UNIDADE

2.1.1. GstarCAD - Software tipo CAD, que permite visualização e desenho em 2D e 3D, visualiza e executa extensão .dwg, com licença vitalícia.

2.1.2. ArchiCAD - Software tipo BIM, que permite visualização e modelagem em 3D, com definição de parâmetros de objetos, visualização, exportação e inserção de arquivos .IFC, para interoperabilidade com outros softwares BIM, permitindo a compatibilização de disciplinas, com licença vitalícia.

### 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Nos últimos 3 anos, a equipe de projetos da Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística projetou obras que resultaram em licitações que ultrapassaram os 50 milhões de reais. Este investimento é importantíssimo para a instituição, gerando novos espaços para os cursos novos, bem como pavilhões de aula e laboratórios para todos os alunos, e até espaços para o setor administrativo. Tudo isso em consonância com o crescimento da instituição.

3.1.2. Deste modo, e buscando se adequar às necessidades futuras, uma vez que os Decretos nº 9.983/2019 e 10.306/2020 instituem a Estratégia BIM BR, dispondo o uso dos mesmos para elaboração de projetos já em 2021. Com isso, as equipes de projeto e fiscalização devem se adaptar ao uso do BIM, sendo capaz também de gerir os espaços projetados para manutenção mais eficiente e barata no futuro.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
10.1	Construir salas de aulas e laboratórios de ensino e pesquisa.
10.2	Construir estruturas administrativas a fim de dar suporte à reestruturação e implementação de cursos de graduação e programas de pós-graduação.
10.20	Reformar a infraestrutura de salas de aula e laboratórios existentes, referentemente ao conforto térmico.
10.26	Melhorar a estrutura de laboratório e salas de aula.
N1	Construir as divisórias móveis e climatização do Centro de Eventos.
N2	Construir o prédio do DAP.
N3	Construir a ampliação da Nutrição.
N4	Construir o Setor de Bovinocultura de Corte - DZO.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2017-2020			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	Planejamento da Contratação	1	M.136 Adquirir softwares CAD e BIM para suporte às atividades de elaboração e fiscalização de projetos
2	Licitação	2	M.136 Adquirir softwares CAD e BIM para suporte às atividades de elaboração e fiscalização de projetos

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
24	Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Softwares para Estação de Trabalho

3.2.1. Entende-se que o objeto em questão não se trata de oferta digital de serviços públicos, sendo assim, não é necessária integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa de demanda foi definida por meio de análise do número de profissionais que necessitam fazer uso desses programas. Para melhor aproveitamento dos recursos, a demanda foi levantada em separado, as demandas dos softwares CAD e a demanda dos software BIM. Essa separação se deve também ao fato de que não são todos os softwares / pacotes de software que atendem as duas demandas conjuntamente.

3.3.2. A equipe de planejamento optou por analisar sistemas na modalidade Single-User por se tratar de softwares que serão instalados em vários prédios da instituição, para facilitar o processo de conexão caso alguma máquina necessite operar via “home office” e para maior controle de acesso aos usuários dos softwares / computadores.

3.3.3. Sendo assim, foi levantada a seguinte demanda:

3.3.3.1. Licenças de software de CAD para uso simultâneo em 28 computadores, modelo licença

individual ou “single-user”;

3.3.3.2. Licenças de software de BIM para uso simultâneo em 12 computadores, modelo licença individual ou “single-user”.

SETOR	CAD	BIM
Projetos	17	8
Fiscalização	7	3
Diretor	3	1
Pró-Reitor	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>12</b>

3.3.4. O aumento no número de licenças/usuários em relação à contratação anterior se deve ao fato de que este planejamento trata de atendimento aos Decretos 9.983/19 e 10.306/20, que instituem a Estratégia BIM BR, dispondo o uso dos mesmos para elaboração de projetos já em 2021.

3.3.5. Ademais, com a mudança de gestão ocorrida em junho de 2020, o número de servidores envolvidos com projetos, fiscalização e gestão de obras e edificações, inclusive manutenção, aumentou, conforme demonstrado no quadro acima.

### **3.4. Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. A solução mostra-se técnica e economicamente viável para o parcelamento em 2 itens, independentes entre si. Desta forma, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

### **3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. Permitir a elaboração de projetos de forma célere e organizada, bem como facilitar a produção de informações para o acompanhamento e fiscalização das obras e, posteriormente, a gestão da edificação, podendo planejar e reduzir custos de manutenção do espaço.

3.5.2. Atendimento aos Decretos 9.983/19 e 10.306/20.



## 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Solução CAD para projetos e fiscalização:

4.1.1.1. Desenhos bidimensionais (planta baixa, cortes, fachadas);

4.1.1.2. Desenhos tridimensionais (maquetes);

4.1.1.3. Completa interação com extensão .dwg nativa (abrir, editar, salvar sem perda de detalhes e elementos).

4.1.2. Solução BIM para projetos, fiscalização e gestão:

4.1.2.1. Projetos Arquitetônicos;

4.1.2.2. Projeto Estrutural;

4.1.2.3. Projeto de instalações (elétrico, hidráulico, incêndio, SPDA, hidro sanitário e cabeamento);

4.1.2.4. Suporte técnico e tutoriais;

4.1.2.5. Completa interação com extensão .IFC.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A equipe de planejamento entende que será necessária, conforme informações do setor requisitante, a contratação de treinamento para o software BIM, que será realizada em processos posteriores a este.

### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Esta contratação está alinhada com o disposto nos Decretos 9.983/19 e 10.306/20 e com o Anexo I da IN SGD/ME nº 01/2019 - Contratação de Licenciamento de Software e Serviços Agregados.

#### **4.4. Requisitos de Manutenção**

Não se aplica.

#### **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**

Não se aplica.

#### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. O software ArchiCAD deve disponibilizar funcionalidades adequadas à realidade do Brasil, tanto na língua portuguesa brasileira quanto no que diz respeito aos aspectos de uso e adequação às normas brasileiras de construção.

4.7.2. O software GstarCAD deve ser disponibilizado nas versões inglês e português brasileiro.

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Deverá funcionar em ambiente colaborativo.

4.8.1.1. O sistema deverá fornecer possibilidade de uso simultâneo e capacidade de edição de projetos de forma colaborativa pelos usuários, identificando as ações e alterações por cada um e permitindo controle de versões.

4.8.2. Deverá ter sistema de versionamento.

4.8.2.1. O software deverá fazer controle de versões, uma vez que opera em ambiente colaborativo e simultâneo.

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

Não se aplica.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. A Contratada deve se comprometer a garantir a compatibilidade entre os softwares e todos os arquivos existentes no repositório institucional.

#### **4.11. Requisitos de Garantia**

4.11.1. A Contratada deverá oferecer garantia de correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional para a UFLA.

4.11.2. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial ou remoto no regime 5x8 (cinco dias por semana, oito horas por dia).

4.11.2.1. O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas.

4.11.2.2. 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**

Não se aplica.

#### **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

Não se aplica.

#### **4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

Não se aplica.

#### **4.15. Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1. A Contratada deverá submeter-se a normas e políticas de segurança da UFLA 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.

4.15.2. A Contratada deverá comunicar formal e imediatamente ao representante da UFLA qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.15.3. A Contratada deverá garantir a confidencialidade e integridade de todos os dados referentes ao sistema.

#### **4.16. Outros Requisitos Aplicáveis**

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.

5.1.1.1. O Gestor deverá gerir o uso das licenças, controlando os acessos pelos usuários.

5.1.1.2. Na ausência do Gestor, por quaisquer motivos, o Fiscal Administrativo ficará responsável pelo gerenciamento das licenças.

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 produzidos em decorrência da relação contratual,

incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

## 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, 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, sempre que considerar a medida necessária.

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.

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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

5.2.9. A Contratada deverá entregar manuais técnicos originais do software em meio digital, no momento da entrega dos produtos. A UFLA se reserva o direito de imprimir os manuais fornecidos em meio digital para utilização em suas dependências, quando conveniente.

5.2.10. A Contratada deverá comunicar à UFLA, 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.

5.2.11. 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.

5.2.12. A contratada deverá prestar suporte à instalação dos softwares, a qualquer momento

dentro da vigência do contrato.

5.2.13. 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.

### **5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

5.3.5. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

5.3.5.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

5.3.5.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

## 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO 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 o e-mail [dgti@ufla.br](mailto:dgti@ufla.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 respectivo contrato podem ser instaladas a qualquer momento, de acordo com a conveniência da Contratante, 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 usuário cujo domínio seja “@ufla.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, conforme item 4.11. deste Termo de Referência.

### 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.

6.4.2. O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III do Edital.

## **7 – MODELO DE GESTÃO DO 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 instalação dos softwares (GstarCAD e ArchiCAD) e verificado que a instalação foi bem sucedida, permitindo o uso pleno dos mesmos.

7.2.2. Será elaborado o Termo de Recebimento Definitivo após instalados todos os softwares, nos quantitativos contratados, e verificados:



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

7.2.2.2. que a produção de documentos / plotagem de pranchas está em pleno funcionamento.

### 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	<b>IAE &lt;= 0</b> 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	Sob demanda.
	<b>IAE = <math>\frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}</math></b>

**Mecanismo de  
Cálculo (métrica)**

Onde:

**IAE** – Indicador de Atraso de Entrega;

**TEX** – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução, da sua data de início até a data de entrega dos produtos.

	<p>A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>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.</p> <p><b>TEST</b> – Tempo Estimado para a execução – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>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>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador <b>IAE</b>:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,1% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS;</p> <p>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 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. falhar ou fraudar na execução da ata;

7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5. cometer fraude fiscal.

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as

seguintes sanções:

7.4.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2. multa de:

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

7.4.2.3. 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;

7.4.2.4. sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.4.2.4.1. a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência;

7.4.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as

empresas ou profissionais que:

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

7.4.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.7. 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.

7.4.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

7.4.10. 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.

7.4.11. 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.

7.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.13. As glosas porventura aplicadas, conforme previstas no item 7.3 deste Termo de

Referência, serão descontadas dos pagamentos devidos pela UFLA ou cobradas diretamente da Contratada penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas.

7.4.14. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados e a aceitação da justificativa ficará a critério da UFLA, que examinará a legalidade da conduta da Contratada.

7.4.15. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela UFLA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a Contratada ficará isenta das glosas mencionadas.

7.4.16. Segue, o detalhamento de algumas sanções e glosas:

<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
Não disponibilizar o download e o número de série do software no prazo previsto.	Advertência e multa conforme previsto no item 7.3. deste Termo de Referência.
Interromper o funcionamento do software no prazo de vigência da contratação, sem prévia comunicação e justificativa.	Advertência. Reincidência: Multa de 0,1% do contrato por dia.
Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.

	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
	Não prestar o suporte imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis.	Multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis. Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

## 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.

7.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.12.1. A Contratada 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.

7.5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = ( 6 / 100 ) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Licença vitalícia do software GstarCAD, tipo CAD	28	UNIDADE	R\$ 3.245,67	R\$ 90.878,76
2	Licença vitalícia do software ArchiCAD, tipo BIM	12	UNIDADE	R\$ 14.483,34	R\$ 173.800,08
Total Geral: R\$ 264.678,84					

## 9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Não se aplica por se tratar de uma compra utilizando o Sistema de Registro de Preços. A dotação orçamentária será informada no momento da contratação.

9.2. Não se aplica ao objeto da contratação um cronograma de execução física e financeira.

## 10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

10.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

## 11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Não se aplica.

## 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 unitário e o critério de julgamento da licitação será o menor preço, para a seleção da proposta mais vantajosa.

12.1.2. Será utilizada a modalidade do Pregão na forma Eletrônica, onde os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e do inciso II, do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.2.1. O pregão eletrônico será realizado no formato de sistema de registro de preços, uma vez que as entregas e instalações dos softwares serão parceladas de acordo com a necessidade do requisitante e disponibilidade de computadores, o que se justifica com fundamento no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

12.1.3. O objeto da licitação será adjudicado por item.

12.1.4. O objeto em questão está contemplado dentre os serviços dispostos na Portaria/MP nº 443/2018.

### 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.”

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.

12.2.2. 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.

### 12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. A Contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento do item pertinente (softwares GstarCAD e ArchiCAD, respectivamente) em características compatíveis com o mesmo, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3.1.1. 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.

12.3.2. 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/Proplag nº 365, de 14 de outubro de 2020, alterada pela Portaria/Proplag nº 429, de 23 de novembro de 2020.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, 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.

<hr/> <b>Integrante Requisitante</b> Glauco Perobelli Costa	<hr/> <b>Integrante Técnico</b> Haroldo Rezende Andrade	<hr/> <b>Integrante Administrativo</b> Clayton Ferreira Santos
--	--	---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Matrícula: 1822244

Matrícula: 1499244

Matrícula: 1311618

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

\_\_\_\_\_  
Erasmó Evangelista De Oliveira  
Matrícula: 1307332

Aprovo,

**Autoridade Competente**

\_\_\_\_\_  
Márcio Machado Ladeira  
Matrícula: 1349144