



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 INTRODUÇÃO.

1.1. O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso pretende fazer aquisição, com base na Lei nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 4.066/2023, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PACOTE DE SOFTWARE AUTODESK ARCHITECTURE, ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION PARA UTILIZAÇÃO PELOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. Registro de Preço **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PACOTE DE SOFTWARE AUTODESK ARCHITECTURE, ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION PARA UTILIZAÇÃO PELOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1. A **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PACOTE DE SOFTWARE AUTODESK ARCHITECTURE, ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION PARA UTILIZAÇÃO PELOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** pode ser justificada por inúmeras razões, dentre as quais podemos destacar: A contratação dos serviços de licenciamento dos softwares Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection e AutoCAD, incluindo conjuntos de ferramentas especializadas, é fundamental para atender às necessidades operacionais e estratégicas do Município de Água Boa. A equipe de Engenharia e Meio Ambiente é responsável por uma ampla gama de atividades, incluindo o planejamento urbano, a concepção e execução de projetos de infraestrutura, e a fiscalização de obras públicas. Para desempenhar essas funções de maneira eficiente e eficaz, é indispensável o uso de ferramentas avançadas de design, modelagem e análise.

3.2. A utilização dos softwares Autodesk está alinhada com os objetivos estratégicos do Município de Água Boa, especialmente no que diz respeito à modernização da gestão pública e à promoção do desenvolvimento urbano sustentável. Projetos bem concebidos e executados contribuem para a melhoria da infraestrutura local, atraem investimentos e melhoram a qualidade de vida dos cidadãos.

3.3. A contratação de licenças de software é um investimento que trará retorno em termos de economia de tempo, redução de erros, e aumento da produtividade. A capacidade de realizar simulações e análises detalhadas durante a fase de planejamento pode evitar custos significativos relacionados a retrabalhos e correções durante a execução das obras.

3.4. A fundamentação da contratação dos softwares Autodesk se baseia na necessidade de dotar a equipe técnica do Município de Água Boa com ferramentas de última geração, essenciais para a execução de suas responsabilidades com eficiência e qualidade. A aquisição dessas licenças é, portanto, uma medida estratégica que visa aprimorar a gestão pública, promover o desenvolvimento urbano e garantir a sustentabilidade dos projetos municipais.

3.5. A contratação visa proporcionar à equipe de Engenharia e Meio Ambiente do Município de Água Boa as ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento de projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

complexos, otimizando os processos de planejamento, execução e fiscalização de obras públicas.

3.6. Componentes da Solução:

1. Licenças de Software:

o Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection:

- **Quantidade:** 4 licenças.
- **Descrição:** Conjunto de ferramentas integradas para design arquitetônico, engenharia e construção, incluindo AutoCAD, Revit, Civil 3D, Navisworks, 3ds Max, InfraWorks, entre outros.
- **Período de Uso:** 12 meses.
- **Benefícios:** Integração de diversas disciplinas em um único ambiente, permitindo a colaboração entre profissionais de diferentes áreas e a realização de projetos mais completos e detalhados.

2. Suporte Técnico e Atualizações:

o Suporte Técnico:

- **Descrição:** Atendimento técnico especializado para resolução de problemas, dúvidas e suporte na utilização dos softwares.
- **Período:** Durante os 12 meses de vigência das licenças.
- **Benefícios:** Garantia de suporte contínuo, permitindo a resolução rápida de problemas e minimizando interrupções no trabalho.

o Atualizações de Software:

- **Descrição:** Acesso às atualizações e novas versões dos softwares Autodesk durante o período de vigência das licenças.
- **Benefícios:** Garantia de utilização das versões mais recentes, com novas funcionalidades e melhorias de desempenho.

3. Treinamento Inicial (se necessário):

- o **Descrição:** Treinamento inicial para os usuários designados, abrangendo a instalação, configuração e uso dos softwares.
- o **Período:** No início do contrato.
- o **Benefícios:** Capacitação dos usuários para a utilização otimizada das ferramentas, garantindo uma transição suave e produtiva.

3.7. Implementação da Solução

3.7.1. A implementação da solução seguirá os seguintes passos

1. Aquisição das Licenças:

- o Realização do processo licitatório para seleção do fornecedor.
- o Formalização do contrato com o fornecedor vencedor.

2. Instalação e Ativação:

- o Entrega das licenças em formato digital pelo fornecedor.
- o Instalação dos softwares nos computadores designados pela equipe de Tecnologia da Informação do Município de Água Boa.
- o Ativação das licenças e configuração inicial.

3. Suporte Técnico e Atualizações:

- o Disponibilização do suporte técnico pelo fornecedor, conforme necessidade.
- o Acesso às atualizações e novas versões dos softwares durante todo o período de vigência das licenças.

4. Treinamento Inicial (se necessário):

- o Realização de treinamento inicial para os usuários designados, conforme cronograma acordado com o fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

3.8. Resultados Esperados

3.8.1. A implementação da solução proporcionará os seguintes resultados para o Município de Água Boa:

- **Aumento da Eficiência:** Ferramentas avançadas que automatizam tarefas repetitivas e complexas, aumentando a produtividade da equipe.
- **Melhoria na Qualidade dos Projetos:** Projetos mais detalhados e precisos, com menor margem de erro.
- **Integração de Disciplinas:** Colaboração mais eficiente entre profissionais de diferentes áreas, resultando em projetos mais completos e integrados.
- **Suporte e Atualizações:** Garantia de suporte técnico contínuo e acesso às últimas versões dos softwares, assegurando conformidade com as melhores práticas do setor.

3.9. A descrição da solução como um todo abrange a aquisição, implementação e utilização das licenças dos softwares Autodesk, bem como o suporte técnico e atualizações necessários para garantir o pleno funcionamento e aproveitamento das ferramentas pela equipe de Engenharia e Meio Ambiente do Município de Água Boa. A solução proposta visa otimizar os processos de planejamento e execução de projetos, contribuindo para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo município.

3.9. A motivação da demanda tem origem em apuração interna da necessidade, primando por dar continuidade na utilização de ferramentas tecnológicas pelo setor de engenharia do município, primando pela eficiência e eficácia no desenvolvimento das atividades.

3.10. A Presente contratação é de natureza continuada, podendo a sua vigência ser prorrogada por até 60 meses em conformidade com o artigo 106 da lei n.º 14.133/2021.

3.11. É importante ressaltar que o objeto descrito no presente Termo de Referência é **caracterizado como serviço comum.**

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação;
- 4.2. Não estar impedido de contratar com a Prefeitura de Água Boa-MT;
- 4.3. Não esteja sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e
- 4.4. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- 4.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.6. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.7. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

4.8. Requisitos Técnicos

1. Licenciamento:

- o As licenças devem ser fornecidas diretamente pelo fabricante Autodesk ou por revendedores autorizados.
- o As licenças devem ser do tipo "usuário nomeado", atribuindo-se a um usuário específico conforme designação do Município de Água Boa.

2. Características dos Softwares:

- o **Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Deve incluir, no mínimo, os seguintes softwares: AutoCAD, Revit, Civil 3D, Navisworks, 3ds Max, InfraWorks, entre outros.
- Deve suportar a integração de diversas disciplinas, permitindo colaboração eficiente entre arquitetura, engenharia e construção.

3. Período de Vigência:

- As licenças devem ter validade de 12 meses, a partir da data de ativação.

1.1. Requisitos Operacionais

1. Entrega e Instalação:

- As licenças devem ser entregues em formato digital.
- A contratada deve fornecer todas as instruções necessárias para a instalação e ativação dos softwares.
- A equipe de Tecnologia da Informação do Município de Água Boa será responsável pela instalação e ativação das licenças, com suporte técnico da contratada.

2. Suporte Técnico:

- A contratada deve disponibilizar suporte técnico durante todo o período de vigência das licenças.
- O suporte deve incluir assistência na resolução de problemas, dúvidas sobre o uso dos softwares e ajuda na configuração inicial.
- O suporte deve ser oferecido por meio de canais diversos, incluindo telefone, e-mail e, se possível, atendimento remoto.

3. Atualizações e Manutenção:

- As licenças devem incluir acesso a todas as atualizações e novas versões dos softwares durante o período de vigência.
- A contratada deve garantir que todas as atualizações sejam fornecidas sem custo adicional.

1.2. Requisitos Administrativos

1. Documentação:

- A contratada deve fornecer toda a documentação necessária, incluindo guias de instalação, manuais de usuário e certificados de licenciamento.
- A documentação deve estar disponível em formato digital e, se possível, em português.

2. Treinamento Inicial (se necessário):

- A contratada deve fornecer treinamento inicial para os usuários designados, cobrindo instalação, configuração e uso dos softwares.
- O treinamento deve ser oferecido de forma presencial ou online, conforme a necessidade do Município de Água Boa.

1.3. Requisitos de Conformidade

1. Autenticidade e Legalidade:

- Todas as licenças devem ser autênticas e legalmente adquiridas, respeitando as leis de propriedade intelectual e os termos de uso do fabricante Autodesk.
- A contratada deve fornecer evidências de autorização para revenda de licenças Autodesk, se aplicável.

2. Conformidade com Normas e Regulamentos:

- A contratação deve atender a todas as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.
- A documentação de conformidade deve ser apresentada no processo de licitação e durante a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

1.4. Requisitos de Performance

1. Qualidade do Software:

- Os softwares devem operar de maneira eficiente e estável nos computadores designados pela equipe de Engenharia e Meio Ambiente do Município de Água Boa.
- Devem ser compatíveis com os sistemas operacionais e requisitos de hardware especificados pelo fabricante Autodesk.

2. Desempenho do Suporte Técnico:

- O suporte técnico deve ser prestado de maneira ágil e eficiente, garantindo a resolução rápida de problemas e minimizando o impacto nas operações diárias.
- O desempenho do suporte técnico será avaliado periodicamente pelo gestor de contratos.

1.5. Requisitos de Garantia e Penalidades

1. Garantia:

- A contratada deve oferecer garantia total sobre as licenças e o suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato.
- Quaisquer falhas ou problemas não resolvidos pela contratada dentro de um prazo razoável poderão resultar em sanções previstas no contrato.

2. Penalidades:

- Em caso de descumprimento de qualquer requisito especificado neste termo de referência, a contratada poderá sofrer penalidades conforme estipulado no contrato.
- As penalidades podem incluir multas, suspensão do contrato e outras medidas legais cabíveis.

5. PRAZOS E FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

5.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação. Podendo ser prorrogado por até 60 meses em conformidade com o art. 106 da lei n.º 14.133/2021.

5.2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2.1. Planejamento da Execução

1. Preparação do Ambiente:

- Responsável:** Equipe de Tecnologia da Informação do Município de Água Boa.
- Ações:** Verificar a compatibilidade dos sistemas operacionais e requisitos de hardware dos computadores que utilizarão os softwares Autodesk. Preparar os computadores para a instalação das licenças, garantindo que todos os sistemas estejam atualizados e em conformidade com as especificações do fabricante.

2. Aquisição das Licenças:

- Responsável:** Gestor de Contratos.
- Ações:** Conduzir o processo de licitação conforme as normas vigentes. Formalizar o contrato com o fornecedor vencedor e providenciar a aquisição das licenças.

5.2.2. Implementação

1. Entrega das Licenças:

- Responsável:** Fornecedor.
- Ações:** Entregar as licenças de uso dos softwares em formato digital, juntamente com todas as instruções e documentações necessárias para a instalação e ativação.

2. Instalação e Configuração:

- Responsável:** Equipe de Tecnologia da Informação do Município de Água Boa.
- Ações:** Instalar os softwares Autodesk nos computadores designados. Ativar as licenças de acordo com as instruções fornecidas. Configurar os softwares para uso, assegurando que todos os recursos e ferramentas estejam disponíveis e funcionando corretamente.

3. Treinamento Inicial:

- Responsável:** Fornecedor (se aplicável).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- **Ações:** Fornecer treinamento inicial aos usuários nomeados, abrangendo instalação, configuração e uso dos softwares. O treinamento pode ser presencial ou online, conforme acordado com o fornecedor e as necessidades do Município.

5.2.3. Operação e Suporte

1. Operação Diária:

- **Responsável:** Usuários Nomeados.
- **Ações:** Utilizar os softwares Autodesk para a execução de suas atividades diárias, incluindo design arquitetônico, engenharia e projetos de construção. Garantir que todos os projetos sejam salvos e documentados adequadamente.

2. Monitoramento e Suporte Técnico:

- **Responsável:** Fornecedor e Equipe de Tecnologia da Informação do Município de Água Boa.
- **Ações:** Monitorar o desempenho dos softwares e resolver quaisquer problemas técnicos que surgirem. O fornecedor deve fornecer suporte técnico contínuo, conforme estipulado no contrato, para garantir a operação ininterrupta dos softwares.

3. Atualizações e Manutenção:

- **Responsável:** Fornecedor.
- **Ações:** Fornecer atualizações regulares e novas versões dos softwares durante o período de vigência das licenças. A equipe de Tecnologia da Informação do Município deve assegurar que todas as atualizações sejam aplicadas prontamente.

5.2.4. Avaliação e Melhoria Contínua

1. Avaliação Periódica:

- **Responsável:** Gestor de Contratos.
- **Ações:** Realizar avaliações periódicas da utilização dos softwares, incluindo a análise de feedback dos usuários, desempenho dos softwares, e eficácia do suporte técnico. Identificar áreas de melhoria e implementar ações corretivas conforme necessário.

2. Relatórios de Desempenho:

- **Responsável:** Gestor de Contratos.
- **Ações:** Elaborar relatórios de desempenho detalhados, documentando o uso dos softwares, incidências de problemas técnicos, tempo de resposta do suporte, e resultados dos projetos realizados com os softwares Autodesk. Esses relatórios devem ser compartilhados com a administração municipal para garantir transparência e accountability.

3. Revisão Anual:

- **Responsável:** Gestor de Contratos e Fornecedor.
- **Ações:** Conduzir uma revisão anual abrangente para avaliar o contrato como um todo. Discutir a performance dos softwares, eficácia do suporte, e quaisquer desafios enfrentados. Planejar ajustes ou renovações de contrato conforme necessário para atender às necessidades futuras do Município.

O modelo de execução do objeto detalha cada etapa do processo, desde a preparação inicial e aquisição das licenças, passando pela instalação, configuração e treinamento, até a operação diária, suporte técnico, e avaliação contínua. Este modelo assegura que todos os aspectos da contratação sejam geridos de maneira eficiente e eficaz, garantindo que a equipe de Engenharia e Meio Ambiente do Município de Água Boa tenha as ferramentas necessárias para desempenhar suas funções com excelência.

6. GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. A prestação de serviços será acompanhada por servidores indicado pela Secretaria de Saúde, por meio de portaria específica, que promoverá a fiscalização da sua execução e o seu prazo, atestando a fatura do fornecimento ao seu final.

6.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

6.3 Estrutura de Gestão

1. Fiscal do Contrato:

- **A ser nomeado por Portaria.**
- **Funções:** Fiscalizar a execução do contrato, garantir o cumprimento dos termos contratuais, avaliar o desempenho do fornecedor, e atuar como ponto de contato principal entre o Município e o fornecedor.

2. Equipe de Apoio:

- **Responsável:** Equipe de Tecnologia da Informação do Município de Água Boa.
- **Funções:** Assistir a Fiscal do Contrato na instalação, ativação, monitoramento dos softwares e na comunicação com o suporte técnico do fornecedor.

1.6. Processo de Gestão

1. Planejamento Inicial:

- **Ações:**
 - Elaborar um cronograma detalhado para a instalação e ativação das licenças.
 - Definir os critérios de avaliação de desempenho dos softwares e do suporte técnico.
 - Estabelecer canais de comunicação claros entre o gestor do contrato, a equipe de TI e o fornecedor.

2. Implementação e Monitoramento:

- **Ações:**
 - Acompanhar a entrega das licenças e garantir que todos os documentos necessários sejam recebidos.
 - Supervisionar a instalação e ativação dos softwares, assegurando que todos os usuários nomeados tenham acesso conforme planejado.
 - Monitorar o uso dos softwares e registrar quaisquer problemas ou incidentes que ocorram.

3. Suporte Técnico e Resolução de Problemas:

- **Ações:**
 - Estabelecer procedimentos claros para a comunicação com o suporte técnico do fornecedor.
 - Registrar todas as solicitações de suporte técnico e monitorar o tempo de resposta e a eficácia das soluções fornecidas.
 - Realizar reuniões periódicas com o fornecedor para discutir o desempenho do suporte técnico e resolver quaisquer questões pendentes.

4. Avaliação e Relatórios:

- **Ações:**
 - Conduzir avaliações periódicas do uso dos softwares e do suporte técnico, coletando feedback dos usuários.
 - Elaborar relatórios de desempenho detalhados, destacando a conformidade com os termos contratuais, a eficácia dos softwares e o suporte técnico.
 - Compartilhar os relatórios de desempenho com a administração municipal e discutir quaisquer ajustes necessários no contrato.

5. Treinamento e Capacitação:

- **Ações:**
 - Organizar sessões de treinamento inicial e contínuo para os usuários nomeados, conforme necessário.
 - Avaliar a eficácia dos treinamentos e ajustar os programas de capacitação conforme necessário para garantir que os usuários estejam plenamente habilitados a utilizar os softwares.

6. Revisão Anual e Ajustes:

- **Ações:**
 - Realizar uma revisão anual abrangente do contrato, avaliando o desempenho geral dos softwares, a eficácia do suporte técnico e a satisfação dos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- Discutir os resultados da revisão com o fornecedor e, se necessário, renegociar os termos do contrato para atender melhor às necessidades do Município.
- Implementar quaisquer ajustes necessários no contrato e no modelo de gestão para garantir a continuidade da eficácia e eficiência dos serviços.

1.7. Ferramentas de Gestão

1. Sistema de Gestão de Contratos:

- Utilizar um sistema informatizado para o gerenciamento do contrato, permitindo o registro, acompanhamento e análise de todas as atividades relacionadas ao contrato.
- Garantir que todas as informações sobre o contrato, incluindo documentos, comunicações, registros de suporte técnico e relatórios de desempenho, estejam centralizadas e acessíveis.

2. Matriz de Responsabilidades:

- Desenvolver uma matriz de responsabilidades que detalha as funções e responsabilidades de cada membro da equipe de gestão do contrato, bem como do fornecedor.
- Assegurar que todos os envolvidos compreendam suas responsabilidades e saibam como atuar em situações de necessidade.

1.8. Comunicação e Transparência

1. Reuniões Regulares:

- Agendar reuniões regulares entre o gestor do contrato, a equipe de TI e o fornecedor para discutir o andamento do contrato, resolver problemas e planejar ações futuras.
- Manter atas de todas as reuniões, documentando as decisões tomadas e os planos de ação.

2. Relatórios de Progresso:

- Elaborar e distribuir relatórios de progresso periódicos para a administração municipal, destacando o cumprimento dos objetivos do contrato e quaisquer problemas ou desafios enfrentados.
- Garantir que os relatórios de progresso sejam detalhados e transparentes, proporcionando uma visão clara do desempenho do contrato.

3. Feedback Contínuo:

- Estabelecer um mecanismo de feedback contínuo, permitindo que os usuários nomeados e outros stakeholders forneçam feedback sobre os softwares e o suporte técnico.
- Utilizar o feedback para melhorar continuamente a gestão do contrato e a satisfação dos usuários.

1.9. O modelo de gestão do contrato descrito assegura uma supervisão abrangente e detalhada de todas as etapas da execução do contrato, desde o planejamento inicial até a revisão anual. Com um enfoque claro na comunicação, transparência, e avaliação contínua, este modelo garante que o Município de Água Boa possa maximizar os benefícios dos softwares Autodesk adquiridos, enquanto mantém um alto padrão de eficiência e conformidade.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (Trinta) dias, contados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento.

7.2. A contratante somente pagará a contratada pelos serviços que realmente forem solicitados e realizados.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 7.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

7.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade que se inicia da data da cotação em **25/07/2024**.

7.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.9. 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.

7.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.

8.1. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações quando enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no XLI, art. 6º da Lei 14.133/2021 e art. 103 § 2º do Decreto Municipal 4.066/2023.

8.2. O regime da execução dos contratos é o de preço por item, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços comuns.

8.3. De acordo com o Art. 34º do Decreto nº 4.066/2023, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

8.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.

8.4.1. As exigências habilitatórias não podem ultrapassar os limites da razoabilidade, além de não ser permitido o estabelecimento de cláusulas desnecessárias e restritivas ao caráter competitivo. Devem restringir-se apenas ao necessário para o cumprimento do objeto licitado.

8.4.2. A documentação exigida e permitida quanto à qualificação técnica está elencada no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.3. Dadas as garantias legais aos que demonstrem interesse em participar do certame licitatório, informamos que serão exigidas as documentações, qualificações e demais obrigações pertinentes das empresas participantes, no momento adequado. O direito à participação do procedimento será garantido para todos os interessados, desde que atendam às exigências legais. A documentação relativa à qualificação técnica está abrangida na lei e ela será exigida.

9. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS.

9.1. A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PACOTE DE SOFTWARE AUTODESK ARCHITECTURE, ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION PARA UTILIZAÇÃO PELOS**



000012

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
conforme segue:

Nº ITEM	CÓD. ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT D	PREÇO UND R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	35680	SERVIÇO DE LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION IC COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD - SUBSCRIPTION WIN, COM LICENÇA ANUAL. DETALHAMENTO: SISTEMAS COMPATÍVEIS PARA ATENDER O SISTEMA QUE É OBRIGATÓRIO DESDE 2021 CONFORME DECRETO Nº 9.377, DE 17 DE MAIO DE 2018, SENDO ELES OS SOFTWARES QUE PLANEJE, PROJETE, CONSTRUA E GERENCIE EDIFÍCIOS COM PODEROSAS FERRAMENTAS DE MODELAGEM DE INFORMAÇÕES DE CONSTRUÇÃO, QUE TENHAM PROJETO DE ENGENHARIA CIVIL E DOCUMENTAÇÃO DE CONSTRUÇÃO, PLATAFORMA BIM GEOESPACIAL E DE ENGENHARIA PARA PLANEJAMENTO, PROJETO E ANÁLISE, SISTEMA SUGERIDO: SOFTWARE PARA CAD 2D E 3D, INCLUINDO O AUTOCAD, CONJUNTOS DE FERRAMENTAS ESPECIALIZADAS E APLICATIVOS, COM NO MINIMO 16 SOFTWARES QUE SAO COMPOSTOS PELOS ITENS ABAIXO. AUTOCAD (WIN/MAC) AUTOCAD ARCHITECTURE (WIN) AUTOCAD ELECTRICAL (WIN) AUTOCAD MAP 3D (WIN) AUTOCAD MECHANICAL (WIN) AUTOCAD MEP (WIN) AUTOCAD PLANT 3D (WIN) AUTOCAD RASTER DESIGN (WIN) APLICATIVO AUTOCAD PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS APLICATIVO DA WEB DO AUTOCAD INCLUINDO SOFTWARE DE REVISÃO DE PROJETOS COM ANÁLISE 5D E SIMULAÇÃO DE PROJETO, SOFTWARE DE MODELAGEM 3D, ANIMAÇÃO E RENDERIZAÇÃO PARA JOGOS E VISUALIZAÇÃO DE PROJETOS, SOFTWARES E SERVIÇOS DE CAPTURA DA REALIDADE E DIGITALIZAÇÃO 3D, SOFTWARE DE MODELAGEM 3D PARA DETALHAMENTO DE AÇO, SOFTWARE DE DETALHAMENTO E DOCUMENTAÇÃO DE MEP, SOFTWARE DE ANÁLISE DE DESEMPENHO DA CONSTRUÇÃO, SOFTWARE DE ANÁLISE ESTRUTURAL DE PONTES, AMBIENTE DE PROGRAMAÇÃO QUE PERMITE QUE PROJETISTAS CRIEM LÓGICA VISUAL	UNIDADE	4	16.684,67	66.738,68

Página 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		PARA O PROJETO DE FLUXOS DE TRABALHO E A AUTOMATIZAÇÃO DE TAREFAS, APLICATIVO INTUITIVO DE DESENHO 3D COM INTEROPERABILIDADE NATIVA COM O REVIT, FERRAMENTA AVANÇADA INTEGRADA COM BIM PARA ANÁLISE ESTRUTURAL E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DE CÓDIGOS, SOFTWARE DE ANÁLISE DE TRAJETÓRIA DE VARREDURA DE VEÍCULO, RENDERIZAÇÕES RÁPIDAS E EM ALTA RESOLUÇÃO NA NUVEM, ARMAZENAMENTO NA NUVEM PRÓPRIO PARA CAD (DESTINADO A INDIVÍDUOS E PEQUENAS EQUIPES)				
--	--	---	--	--	--	--

9.2. As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

9.3. Com base na pesquisa de preços conforme previsto no art. 23 da lei n.º 14.133/2021 e ainda no art. 24 do Decreto Municipal n.º 4.066/ 2023, o preço estimado total é de **R\$ 66.738,68 (Sessenta e Seis Mil e Setecentos e Trinta e Oito Reais e Sessenta e Oito Centavos).**

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Prefeitura de Água Boa-MT.

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de
Administração e Planejamento
Fonte: 20014
Elemento de Despesa: 3.3.90.40
Código reduzido: 35

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA.

11.1. Não haverá exigência da garantia contratual dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA.

12.1. O fornecedor está obrigado a disponibilizar as licenças objeto desse Termo de referência, ao Município de Água Boa-MT, em até **05 (Cinco) dias** contados a partir da data do encaminhamento emitido pela gerência de compras.

1. Entrega das Licenças:

○ A contratada fornecerá acesso às licenças de software em formato digital, juntamente com todas as instruções e documentações necessárias para a instalação e ativação.

2. Instalação e Ativação:

○ A equipe de Tecnologia da Informação do Município de Água Boa realizará a instalação e ativação das licenças nos computadores designados, conforme as instruções fornecidas.

3. Validação e Aceitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

○ Após a instalação e ativação bem-sucedidas, o gestor de contratos validará o fornecimento, verificando se todas as licenças estão operacionais e se a documentação está completa.

O gestor de contratos também avaliará a disponibilidade e a qualidade do suporte técnico fornecido pela contratada.

12.2. Efetivada a prestação de serviços, o objeto será recebido:

I provisoriamente, pelo órgão recebedor do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações; art. 140, II, a) da Lei nº 14.133/2021 e

II definitivamente, pelo gestor responsável pela fiscalização do ajuste ou, nos casos em que se enquadrarem no do art. 140, II, b) da Lei nº 14.133/2021, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificação das quantidades e especificações do objeto.

12.3. O prazo de prestação dos serviços poderá ser prorrogado, desde que **devidamente justificados os motivos, analisados as situações individualmente, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior**. Para os fins previstos neste item a contratada deverá protocolar o seu pedido devidamente justificado antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

13.1. Compete à Contratada:

13.1.1 Efetuar a prestação dos serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações do presente Termo de Referência;

13.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato;

13.1.3. Assumir diretamente a obrigação de cumprir o objeto deste instrumento, não realizando a subcontratação da prestação de serviços, bem como não o executar através de terceiros;

13.1.4. É de responsabilidade da empresa vencedora da licitação todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços;

13.1.5 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos, fretes, transportes, envio e outros resultantes do cumprimento do contrato;

13.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.1.7. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes (Instrução Normativa RFB n.º 2145, de 26 de Junho de 2023)..

13.1.8. A contratada deverá pôr no corpo/ou observações da Nota Fiscal, o número do processo ao qual a mercadoria se refere, vinculando a NAD competente que gerou o respectivo fornecimento. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.9. Fazer indicação de um preposto para ser o canal de comunicação da empresa com a Administração e ainda um número telefônico para suporte em horário comercial.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

14.1. Compete à Contratante:

14.1.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.3. Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel cumprimento do objeto do presente Termo de Referência.

14.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 14.1.5.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja, reparado ou corrigido;
- 14.1.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.1.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 14.1.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 15.1.** Documento dispensado conforme dispõe o **art. 15, inciso II, alínea A do Decreto Municipal N° 4.066/2023, devido à simplicidade do objeto** ou quando o modo de seu fornecimento puder afastar sua necessidade da análise de risco.

16. DA ANÁLISE DE RISCO

- 16.1.** Documento dispensado, pois não se trata de contratação de grande vulto, elencada no art. 6º, inciso XXII da Lei nº 14.133/2021.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES.

- 17.1.** Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições dos Art. 155 a 162 da lei 14.133/2021 e Cláusula Décima Primeira da Minuta do Contrato.

Água Boa-MT, 25 de Julho de 2024.

Elaborado por:

SANDRA MARIA DOS SANTOS
Gerente Adjunta de Processos

Submete-se para aprovação do presente Termo de Referência e autorização para contratação do objeto em tela, que tem fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal 4.066/2023 e demais normas aplicáveis.

SEBASTIÃO ANTÔNIO LOPES
Secretário Municipal de Administração e Planejamento