



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura dos Campi

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de licença de uso do software OrçaFascio, módulo orçamento, módulo bases adicionais e módulo planejamento, por 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO POR MÓDULO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de software OrçaFascio, módulo orçamento, módulo bases adicionais e módulo planejamento.	1 licença para 5 usuários	R\$ 999,00	R\$ 2.997,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de serviço contínuo, conforme artigo 6, XV da Lei 14.133, de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) emissão da nota de empenho (NE), prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O fornecimento é enquadrado como serviço continuado, pois trata-se de licenciamento anual de software, necessário de forma ininterrupta para as atividades do setor de engenharia. A vigência plurianual é mais vantajosa pela recorrência da demanda, economia processual e possibilidade de melhores condições comerciais.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender à demanda do Setor de Pequenos Projetos do Departamento de Manutenção, responsável pela elaboração de projetos de engenharia de baixa complexidade, revisões técnicas e estudos de viabilidade técnica e financeira.

Para suporte às suas atividades, é necessária a aquisição de solução tecnológica específica para orçamentação e planejamento de obras e serviços de engenharia, com acesso às principais bases de dados nacionais, como EMOP, SINAPI, SICRO e demais referências oficiais.

A ferramenta deve permitir, no mínimo, cinco acessos simultâneos, além de contemplar recursos para planejamento físico-financeiro e integração com metodologias BIM (Building Information Modeling), especialmente com softwares como o Autodesk Revit.

A adoção da solução permitirá maior precisão, agilidade e padronização nos processos de estimativa de custos e planejamento de intervenções, contribuindo para a melhoria da gestão da manutenção predial e o uso eficiente dos recursos públicos. Ressalta-se que a presente demanda não consta no Plano Anual de Contratações da UERJ, uma vez que a instituição, até o momento, não dispõe de instrumento formalizado nesse sentido.

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

Descrição da Solução

A solução a ser contratada consiste em uma plataforma integrada para orçamentação, planejamento físico-financeiro e gestão de obras, voltada à engenharia civil e compatível com fluxos de trabalho modernos e exigências de órgãos públicos.

A ferramenta deverá apresentar as seguintes características técnicas:

- § Licenciamento para, no mínimo, 5 usuários simultâneos, com instalação local ou em ambiente controlado, conforme a configuração contratada;
- § Compatibilidade com bases de dados referenciais amplamente utilizadas na administração pública, como SINAPI, TCPO e obrigatoriamente a EMOP, com atualização automática e possibilidade de filtro por UF e data de referência;
- § Permissividade para planejamento de obras, com funcionalidades como cronograma físico-financeiro, vinculação de insumos a etapas planejadas e exibição de curva S;
- § Integração com metodologia BIM e extração automatizada de quantitativos vinculados ao orçamento;
- § Exportação de relatórios e planilhas nos formatos XLS/XLSX e PDF, com estrutura compatível com exigências de prestação de contas e controle externo;
- § Suporte técnico especializado disponível por múltiplos canais;
- § Recursos para gerenciamento de versões e revisões de orçamentos e cronogramas, com possibilidade de arquivamento e rastreabilidade.

Especificação Técnica

Licenciamento de software de orçamentação de obras e serviços de engenharia com recursos de banco de dados de composições, integração com tabelas oficiais (SINAPI, DNIT, SICRO, etc.), geração de relatórios, comparativos orçamentários, curva ABC, exportação em diversos formatos (PDF, Excel), interface intuitiva, plugin de planejamento físico-financeiro e módulo de compatibilização de projetos.

Módulo Orçamento:

- § Elaboração de planilhas orçamentárias de forma rápida e simples;
- § Banco de dados SINAPI atualizado mensalmente (sem custos adicionais);
- § Prerrogativa de criar um Banco de Dados Próprio;
- § Importação de base própria de composições;
- § Exportação de bases de composições próprias;
- § Cronograma Físico / Financeiro;
- § Cópia de Orçamento(s) e Composição(s) para reaproveitamento de conteúdo;
- § Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;
- § Importação de orçamentos do Excel;
- § Ajuste no valor do orçamento e composição;

- § Envio de Cópia do Orçamento para terceiros;
- § Todos os Relatórios em XLS e XLSX;
- § Relatórios: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro;
- § Comparador de Orçamento;
- § Compatibilização de bases;
- § Inteligência artificial

Módulo Bases Adicionais:

Bases adicionais com atualização automática mensal.

Módulo Planejamento:

- § Identificação das Atividades ocorrendo por meio da Integração ao Orçamento, com a Montagem da EAP de modo Dinâmico e Assertivo;
- § Integrado ao Orçamento tendo-se os Recursos (Mão de Obra, Materiais, Equipamentos, etc), Alocados de modo Automático em cada Atividade da Obra;
- § Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra);
- § Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra);
- § Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra);
- § Identificação das Atividades ocorrendo por meio da Integração ao Orçamento, com a Montagem da EAP de modo Dinâmico e Assertivo;
- § Integrado ao Orçamento tendo-se os Recursos (Mão de Obra, Materiais, Equipamentos, etc), Alocados de modo Automático em cada Atividade da Obra;
- § Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra);
- § Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra);
- § Defina a Relação de Predecessores (sequência Lógica de Execução das Atividades da Obra).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

Atender à demanda contínua do setor de engenharia na elaboração de orçamentos técnicos, garantindo celeridade, padronização e economicidade nos processos internos.

Requisitos de Capacitação

A solução contratada deve oferecer suporte técnico e treinamento remoto ou presencial para os usuários indicados, com material didático e atendimento para esclarecimento de dúvidas durante o período de vigência contratual.

Requisitos Legais

A solução contratada deve atender às disposições da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

É imprescindível que o software assegure a confidencialidade das informações do usuário e da contratante, sendo vedado o compartilhamento, o tratamento ou a liberação de dados pessoais e institucionais a terceiros, salvo mediante consentimento expresso ou obrigação legal, em conformidade com a legislação vigente.

Requisitos de Manutenção e Assistência Técnica

A contratada deverá realizar manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas sempre que necessário, visando garantir a continuidade e disponibilidade integral da solução durante todo o período contratual.

Requisitos Temporais

A disponibilização do acesso à plataforma deverá ocorrer de imediato ao recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por 1 (um) dia, mediante justificativa prévia do contratado e autorização da contratante.

Requisitos de Garantia

A contratada deverá garantir a plena funcionalidade da solução durante todo o período de vigência do contrato, compreendendo suporte técnico, atualizações automáticas, correções de falhas e manutenções evolutivas sem custo adicional.

Requisitos de Segurança e Privacidade

A solução deverá adotar mecanismos de segurança da informação que garantam a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados inseridos e processados, com autenticação de usuários, controle de acessos e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

O sistema deverá ser baseado em tecnologia web, acessível por navegador compatível com os principais sistemas operacionais do mercado, sem necessidade de instalação local, com funcionamento em nuvem e alta disponibilidade.

Requisitos de Projeto e de Implementação

A solução deverá ser fornecida pronta para uso, com acesso imediato à base de dados de composições e demais funcionalidades previstas, sem necessidade de desenvolvimento adicional. Eventuais personalizações deverão ser previamente acordadas e autorizadas.

Requisitos de Implantação

A implantação deverá compreender a liberação de acesso à plataforma, a configuração de usuários e permissões, a integração com bases de dados públicas e a realização de treinamento remoto inicial para os servidores designados.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

A contratada deverá adotar metodologia de atendimento baseada em boas práticas de suporte técnico, com canal exclusivo de atendimento (help desk) e registro de chamados via sistema próprio ou e-mail, com prazos definidos para solução de incidentes e demandas.

Sustentabilidade

Não foram identificadas orientações específicas sobre o objeto do presente Termo no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – Sétima Edição (outubro de 2024), publicado pela Advocacia Geral da União.

Indicação de Marcas ou Modelos

Considerando que se trata de contratação por dispensa de licitação, justifica-se a indicação da solução OrçaFascio por sua aderência às necessidades da contratante, ampla utilização na administração pública, compatibilidade com as tabelas oficiais (SINAPI, SICRO, DNIT etc.) e funcionalidades específicas que atendem integralmente aos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.

Ressalta-se que a escolha está fundamentada no interesse público, na padronização institucional e na economicidade, conforme pesquisa de mercado e estudo técnico preliminar. Assim, não se aplica a vedação à indicação de marca, conforme autorizado nos casos de contratação direta previstos na Lei nº 14.133/2021.

Da Exigência de Carta de Solidariedade

Não é cabível a carta de solidariedade por se tratar de fornecimento exclusivo por uma única empresa.

Subcontratação

Não é cabível a subcontratação por se tratar de fornecimento exclusivo por uma única empresa.

Da Verificação de Amostra do Objeto

Tendo em vista que se trata de contratação por dispensa de licitação e que o objeto consiste em software já consolidado no mercado, com especificações técnicas previamente definidas e acesso restrito mediante licença, não será exigida a apresentação de amostra ou prova de conceito, sendo a verificação de conformidade realizada por meio da análise documental, atestados de capacidade técnica e critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

Considerando que se trata de contratação por dispensa de licitação para licenciamento de software (OrçaFascio), caracterizado como serviço continuado de baixa complexidade técnica e sem entrega de bens, não será exigida garantia contratual de prestação ou execução, por não se enquadrar nas hipóteses previstas para garantia nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art.98 e art.96) nem nas orientações técnicas de risco para aquisição de software.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da Contratante:

- § Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- § 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;
- § Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- § Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- § Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em

contrato;

§ Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

§ Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

São obrigações do Contratado:

§ Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

§ Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

§ 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 do contrato pela Contratante;

§ Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

§ Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

§ Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

§ Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

§ 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;

§ Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Do Encaminhamento Formal de Demandas

O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

O Contratado deverá fornecer o acesso aos usuários nas mesmas configurações e quantidades definidas na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

Condições de Entrega

A entrega dos bens é imediata, assim que recebida a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e Nota de Empenho (NE), em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com

pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços de e-mail:

E-mail: uerj.deman@gmail.com e deman.proj.uerj@gmail.com

O Departamento de Manutenção está localizado conforme endereço a seguir:

Local: Departamento de Manutenção – DEMAN

Endereço: Rua São Francisco Xavier, 524 – Maracanã / Rio de Janeiro – RJ

Pavilhão João Lyra Filho – bloco F – Semienterrado – sala 137

CEP: 205530-013

Telefones: (21) 2334-0154

Formas de Transferência de Conhecimento

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos Formais de Comunicação

São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- § Ordem de Fornecimento de Bens;
- § Ata de Reunião;
- § Ofício;
- § E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

O Contratado 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam

ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Critérios de Aceitação

A aceitação do OrçaFascio será condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- § Licenças originais e válidas: O fornecedor deverá entregar todas as licenças correspondentes aos módulos contratados (Orçamento, Bases Adicionais e Planejamento), com validade e suporte técnico no Brasil, conforme quantidades estabelecidas no Termo de Referência (TR);
- § Compatibilidade e funcionamento integro da plataforma: A solução deverá ser entregue em ambiente online acessível por múltiplos usuários simultâneos, sem necessidade de plugins não padrão ou adaptações não previstas.
- § Atualização e conformidade técnica: O sistema deve incorporar bases de composições válidas (SINAPI, SICRO, SBC e demais bases oficiais, atualizadas e em conformidade com as regras do TCU e Caixa Econômica).
- § Suporte e manutenção garantidos: Deve ser ofertado suporte técnico presencial e remoto (em regime 5x8 ou conforme previsto no TR), com atualizações e correções sem custo adicional durante o período contratual.
- § Documentação entregável: O fornecedor deve apresentar documentação técnica, guias de instalação e uso, bem como registros de ativação/licenciamento das licenças.
- § Disponibilidade operacional: A plataforma deverá estar disponível e operacional em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato.
- § O recebimento definitivo será condicionado à verificação de conformidade, cabendo à administração pública recusar instalação com qualidade insuficiente ou não conformidade total ou parcial, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

Procedimentos de Teste e Inspeção

Após a entrega, uma equipe técnica designada conduzirá os seguintes testes e verificações:

Ativação e instalação:

- § Verificar o acesso ao sistema por todos os perfis de licenciamento.
- § Confirmar que o ambiente está operacional, com acesso aos módulos contratados e interfaces funcionais.
- § Checar o recebimento dos arquivos de licença e certificados digitais.

Validação das bases de composição:

- § Conferir a presença e atualização das bases: SINAPI, SICRO, SBC e outras referentes ao contrato.
- § Verificar a lógica de cálculo orçamentário conforme normas TCU e Caixa.

Testes funcionais básicos:

- § Criação de orçamento de obra com dados reais.
- § Geração de planilhas, relatórios orçamentários, Cadernos Técnicos e medição de serviços.
- § Acompanhamento e registro de diário de obra e planejamento via interface web.

Testes de desempenho e carga:

- § Simulação de uso por múltiplos usuários simultâneos para verificação de estabilidade.
- § Verificação de tempo de resposta e fluidez operacional em operações típicas do dia a dia.

Avaliação de usabilidade e suporte:

- § Checar a disponibilidade e responsividade do suporte técnico remoto e presencial.
- § Solicitar a entrega de documentação de suporte, mapas de navegação e manuais de uso.

Emissão de evidências:

Registro formal por meio de Termo de Recebimento Provisório: instalação e testes compilados.

Emissão de Termo de Recebimento Definitivo após avaliação técnica com base nos critérios do TR.

Todos os dados, logs de teste e evidências devem integrar o processo para futura rastreabilidade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 180 (cento e oitenta) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e

pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- § o prazo de validade;
- § a data da emissão;
- § os dados do contrato e do órgão Contratante;
- § o período respectivo de execução do contrato;
- § o valor a pagar; e
- § eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Cessão de Crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, justificando-se a dispensa/inexigibilidade pela singularidade do software OrçaFascio, desenvolvido exclusivamente pela OrçaFascio Ltda., o único no país que atende plenamente às necessidades da Administração, integrando módulos de orçamento, medição, bases oficiais (SINAPI/SICRO/SBC), diário de obra, planejamento e suporte técnico nacional.

Da Aplicação da Margem de Preferência

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de Habilitação

a. Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedoror>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis

do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

§ índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

§ As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

§ Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

Documento emitido pela empresa desenvolvedora OrçaFascio Ltda., ou por entidade setorial reconhecida (ex. ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software), que ateste a exclusividade da solução ofertada ou a condição de representante autorizado da contratada para comercialização do software objeto deste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.997,00 (dois mil e novecentos e noventa e sete reais), conforme proposta em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela dotação a ser informada pela Diretoria de Administração Financeira no decorrer deste processo.

12. RESPONSÁVEIS

Danielle Marçal Vilameá de Souza

Planejamento da Demanda

Matrícula: 39868-5

Rodrigo Inchausp Faria

Agente de Contratação

Matr.: 41.070-4 / ID: 5133671-5

Rio de Janeiro, 27 junho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Marçal Vilamea de Souza, Arquiteta**, em 10/07/2025, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Inchausp Faria, Assessor(a)**, em 14/07/2025, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **103413081** e o código CRC **EAC4A2CD**.

Referência: Processo nº SEI-260006/027774/2025

SEI nº 103413081

Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900

Telefone: - <https://www.uerj.br/>