

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE ORÇAMENTOS DE OBRAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, DESTINADO AO SETOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA E OBRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA DE FRANCO DA ROCHA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes básicas e condições, para contratação do software de sistema de elaboração e análise de orçamentos de obras.

Item	Descrição	Qnt.
1	Aquisição de licença para 5 (cinco) usuários de software de sistema de elaboração e análise de orçamento de obras, por 12 (doze) meses	1

- O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua utilização é contínua e renovável, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a dificuldade de realização de diversos processos de compras sempre que demandado tal serviço.
- O quantitativo estimado foi calculado com base na quantidade de técnicos que integram o Setor de Projetos de Engenharia e Obras (SPEO) da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Setor de Projetos de Engenharia e Obras (SPEO), é o setor que tem por finalidade projetar e fiscalizar as obras e reformas da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, com vistas a contribuir para o desenvolvimento do ambiente escolar.

Para a execução das atividades do setor, vários processos de trabalho e sistemas informatizados são utilizados, gerando um grande volume de informações. Nesse contexto, para o adequado desempenho de suas atividades diárias, o SPEO necessita de ferramentas para elaboração da documentação técnica dos projetos e serviços elaborados, para sustentar a missão do SPEO.

No presente momento, o SPEO não possui licença ativa, uma vez que a licença anteriormente contratada, que permitia o uso da plataforma Seobra por até 7 usuários, teve sua validade expirada em 22 de fevereiro de 2025. Atualmente, o setor utiliza o plano gratuito da plataforma, que apresenta funções e acesso a bases de dados bastante

limitados, restringindo significativamente a capacidade de elaboração de orçamentos detalhados e a eficiência dos processos internos.

A utilização deste software permitiu ao SPEO o aprimoramento em termos de agilidade e confiabilidade em seus processos internos, uma vez que o processo de atualização das planilhas orçamentárias considera a revalidação dos custos das obras. Esse avanço é especialmente relevante, considerando que atualmente contamos com mais de 300 planilhas orçamentárias elaboradas ao longo dos últimos seis anos.

Portanto, justifica-se a presente demanda para nova contratação de licenças de uso do software de orçamento de obras, para elaboração e controle orçamentário dos projetos de infraestrutura educacional, pelo período de 12 (doze) meses.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CLICO DE VIDA DO OBJETO

a) O objeto consiste na contratação de licenças de uso do software de Orçamentos de Obras a serem disponibilizadas em forma de licença para acesso de 5 (cinco) usuários. Cada licença dará o direito às seguintes funções:

- a. Elaboração de orçamento;
- b. Elaboração de composição do BDI;
- c. Elaboração de tabela de Encargos Sociais;
- d. Criação de insumos e composições próprias;
- e. Cronograma
- f. Memória de cálculo;
- g. Opção para inclusão de Memorial Descritivo em cada serviço;
- h. Criação de BDI diferenciado para serviços ou grupos de serviços;
- i. Importação em Excel (xls,xlsx);
- j. Comparativo entre orçamentos;
- k. Plataforma online que dispensa instalação e pode ser acessada através de qualquer computador.

b) A Plataforma a ser contratada deverá contar, obrigatoriamente, com acesso às seguintes bases de dados de custos da construção civil, atualizadas periodicamente: SINAPI, FDE/SP, SIURB/SP, CPOS e SICRO/DNIT.

c) Além das atribuições acima mencionadas o software deverá oferecer:

- a. Atualização periódica das tabelas de preços dos bancos de dados disponíveis no sistema, em sua última versão;
- b. Acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, exceto em períodos de manutenção e atualização, com aviso prévio;
- c. Atualização periódica das funcionalidades;
- d. Suporte através de atendimento telefônico ou via e-mail.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Requisitos técnicos

- a. O software deverá ser compatível com o sistema operacional Windows 10 e versões superiores.

- b. A solução ofertada deverá ter funcionalidade/aceso remoto aos usuários via internet.
 - c. Para softwares executados em ambiente WEB, deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atualizadas (Google Chrome, Microsoft Edge, Internet Explorer, Mozilla Firefox).
 - d. O software deverá permitir a criação de composições personalizadas a partir das composições originais das bases de dados.
 - e. Permitir mesclar itens de insumos (mão de obra, materiais, equipamentos, consumíveis e serviços) e alterar descrição, unidade e quantidade.
 - f. Possuir recurso para criação de memória de cálculo do quantitativo para cada item (composição ou insumo) do orçamento.
 - g. Permitir a inclusão e edição da fórmula de composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).
 - h. Deverá permitir a alteração do mês/ano-base de referência de preços de todas as composições e insumos de forma completa e automática.
 - i. Identificar composições e/ou insumos descontinuados quando da alteração do mês/ano das bases de preços.
 - j. Dispor de opção de truncamento/arredondamento do orçamento.
 - k. Garantia de acesso ao software 24 horas por 7 dias da semana.
 - l. Permitir acesso e edição concomitante de um mesmo orçamento.
 - m. O sistema deverá suportar execução em mais de uma janela de exibição, permitindo acesso simultâneo ao orçamento e às bases de dados.
 - n. Deverá constar nos relatórios o mês/ano das bases que compõem o orçamento.
 - o. Deverá possuir ferramenta para elaboração de cronograma físico-financeiro com divisão por períodos (mínimo mensal).
 - p. Somar e sumarizar valores de cada período nos níveis hierárquicos ou famílias e subfamílias (etapas/subetapas).
- b) Requisitos de emissão de relatórios
- a. Geração, emissão e impressão de relatórios em formatos PDF e Excel, incluindo os seguintes modelos:
 - i. Resumo – Estimativa.
 - ii. Orçamento – Estimativa.
 - iii. Memória de Cálculo – Estimativa.
 - iv. Cronograma Físico-Financeiro Sintético e Analítico.
 - v. Composição de Custo Unitário.
 - b. Registro e exibição da última alteração realizada nos orçamentos, incluindo usuário e data.
 - c. Importação de orçamentos a partir de arquivos criados no Excel.
 - d. Geração de curva ABC de insumos, serviços e composições.
 - e. Na impressão de relatórios, indicar a qual base se refere cada elemento da composição criada.
- c) Requisitos de segurança da informação
- a. Dispor de recursos de segurança para controle de acesso, permitindo apenas usuários autenticados via login e senha.

- b. Permitir o cadastramento de perfis de usuários, com configuração de permissões para acesso às diferentes funções do sistema.
- d) Requisitos de bases de dados
 - a. O software deverá possuir no mínimo as bases de preços FDE, SINAPI, SIURB e SICRO.
 - b. Todas as bases deverão conter descrição, preços, unidades dos serviços e insumos, bem como informações de mão de obra e insumos das composições.
 - c. Permitir a busca em todas as bases de dados disponíveis para o desenvolvimento de um orçamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a) Início da execução do objeto: da assinatura do contrato e envio das licenças e/ou ativação do serviço.
- b) O prazo de entrega das licenças e/ou ativação será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- c) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- d) As licenças deverão ser cadastradas no e-mail de endereço engenhariaeducacao@francodarocha.sp.gov.br
- e) Os serviços deverão ser verificados no ato da entrega pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que procederá à conferência imediata quanto à conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.
- f) Constatada qualquer desconformidade, o objeto deverá ser recusado de imediato, não sendo aceito nenhum item que não atenda plenamente aos requisitos exigidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Serviço/Fornecimento, conforme previsto nas normas administrativas vigentes, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e após a devida verificação da conformidade do objeto entregue.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

h) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

i) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

j) 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 ultrapassem a sua competência.

k) Critérios de aceitação do objeto:

- a. Após a disponibilização das licenças, a empresa contratada deverá demonstrar, no ambiente da plataforma, que as licenças estão atribuídas ao SPO pelo prazo previsto neste ato.
- b. O pagamento será realizado somente após a ativação das licenças em endereço de internet específico para este fim, de acordo com o número de licenças ativas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado de forma única, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Serviço/Fornecimento, condicionado ao ateste do fiscal do contrato e à verificação da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Educação de Franco da Rocha.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.04.03 - 12.365.0004.2117 - 3.3.90.39.00 - Ficha 158 - Vínculo 01

9. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO



Dispensa eletrônica nº 121/2025

Gestor do Contrato: Servidor Paulo Rogério dos Anjos, CPF nº 747.360.518-68, e-mail institucional paulo.anjos@francodarocha.sp.gov.br, cujo cargo é Assistente Técnico Pedagógico, telefone institucional nº 4800-7910.

Fiscal do Contrato: Servidor Luany Yuli das Chagas Alves CPF nº 434.253.768-02 e-mail institucional luany.alves@francodarocha.sp.gov.br cujo cargo é Chefe de Setor de Projetos Construtivos, telefone institucional nº 4800-7910.

Testemunha do Contrato: Servidora Rosana Aparecida Vieira Nunes, CPF 113.503.708-60, e-mail institucional rosana.nunes@francodarocha.sp.gov.br, cuja função é Diretora de Planejamento e Execução Orçamentária, telefone institucional 4800-7906.