



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de licenças de uso do Sistema de Elaboração de Orçamentos de Obras – SEOBRA, com a base de dados de insumos e serviços de diversas tabelas de preços oficiais, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

### 2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. Aquisição de licenças de uso do Sistema de Elaboração de Orçamentos de Obras – SEOBRA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Licença anual de software com acesso simultâneo de 5 usuários para elaboração de orçamentos de obra – SEOBRA.	Unidade	01

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O SOFTWARE SEOBRA foi lançado em 2012 na cidade de Fortaleza-CE, e apresenta cerca de 682 soluções para análise e elaboração de orçamentos para empresas e profissionais que trabalham no setor da construção civil. Trabalhando na forma on-line, onde através da escolha do plano e cadastro do usuário, o site apresenta uma interface simples e prática para elaboração de orçamento e se estende a outros serviços, como gerenciamento de obras e processos licitatórios, inclusive ofertando curso sobre a nova lei das licitações. Ainda podemos citar:

3.1.1. Possui o maior banco de Dados Nacional (SINAPI, DNIT) e demais fontes das Regiões Sul, Nordeste, Norte, Nordeste e Centro- Oeste;

3.1.2. Simples Interface, com praticidade para elaboração;

3.1.3. Atualização de preços por período e Fonte, sem precisar refazer orçamento;

3.1.4. Possibilita importar arquivos de origem em excel e pdf, além de uniformizar com logotipo;

3.1.5. Criação de Insumos e composições próprias, adequando para o preço local;

3.1.6. Permite unir, enviar ou duplicar orçamento de outros usuários;

3.1.7. Apresenta planos mensais, semestrais e anuais, com respectivos descontos;

3.1.8. Uso simultâneo de usuários, para o mesmo orçamento ou para serviços diversos;

3.2. Diversos orçamentos da Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura de Pau dos Ferros já foram elaborados por meio do Software (versão teste), de valores elevados, e percebe-se que muitos erros foram minimizados ou extintos se comparado ao tradicional



método de elaboração de planilhas de programa excel, do windows.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o atendimento aos seguintes parâmetros por parte da contratada:

- 4.1.1.** Elaboração de orçamento;
- 4.1.2.** Elaboração de composição do BDI;
- 4.1.3.** Elaboração de tabela de encargos sociais;
- 4.1.4.** Criação de insumos e composições próprios;
- 4.1.5.** Elaboração de cronogramas;
- 4.1.6.** Elaboração de memória de cálculo;
- 4.1.7.** Opção para inclusão de memorial descritivo em cada serviço;
- 4.1.8.** Criação de BDI diferenciado para serviços ou grupo de serviços;
- 4.1.9.** Ajuste no valor total de orçamento;
- 4.1.10.** Ajuste no valor de um insumo/serviço;
- 4.1.11.** Reaproveitamento de orçamentos, composição e memorial descritivo (cópia);
- 4.1.12.** Importação para o sistema de seus orçamentos em excel (xls, xlsx);
- 4.1.13.** Possibilidade de logomarcas diferentes para cada orçamento emitido;
- 4.1.14.** Comparativo entre orçamentos;
- 4.1.15.** Cadastro de usuários;
- 4.1.16.** Elaboração colaborativa de orçamentos;
- 4.1.17.** Relatórios em PDF e Excel
- 4.1.18.** Cronograma;
- 4.1.19.** Cronogramas de Insumos;
- 4.1.20.** Composição do BDI;
- 4.1.21.** Resumo por Grupo;
- 4.1.22.** Tabela de Encargos Sociais;
- 4.1.23.** Composição do orçamento: oficiais/próprias/auxiliares;
- 4.1.24.** Custo Direto: Mão de obra, material, equipamento, outros;
- 4.1.25.** Curva ABC de serviços e insumos;
- 4.1.26.** Relatórios em PDF, Excel e Word.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**5.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**5.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**5.4.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



**5.5.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**5.6.** 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;

**5.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Manter sigilo de todas as informações que a contratante vier a inserir no software, considerando que os orçamentos elaborados pela contratante, mesmo que sejam públicos, são considerados sigilosos;

**6.2.** Realizar suporte via atendimento telefônico, Whatsapp ou via e-mail, de segunda a sexta-feira no horário de 08 h as 17 h, para sanar dúvidas de utilização do sistema (exceto feriados);

**6.3.** Obter, quando necessário, todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos previstos em lei;

**6.4.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto aos serviços contratados;

**6.5.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

**6.6.** Informar à CONTRATADA sempre que houver qualquer alteração no sistema que influencie a operacionalização do mesmo;

**6.7.** Todos os custos de manutenção deverão ser arcados pela CONTRATADA;

**6.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

**6.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**6.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação;

**6.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto;

**6.12.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



**7.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**7.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**7.4.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

**7.5.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.7.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**7.8.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**7.9.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**7.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;

**8.2.** O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal,



devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**8.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

## **09. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

## **10. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

**10.1.** O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

## **11. DA VIGÊNCIA**

**11.1.** A vigência do processo será de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes dos serviços pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

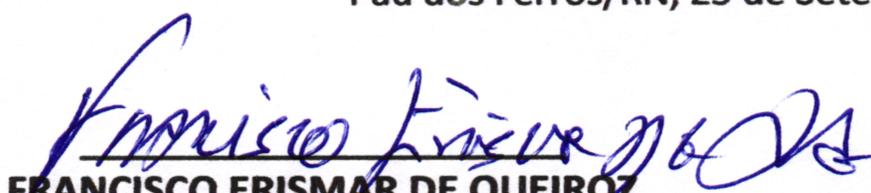
## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviço, sem qualquer ônus à PMPF.

## **14. DO FORO COMPETENTE**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 25 de Setembro de 2023.

  
**FRANCISCO ERISMAR DE QUEIROZ**  
Secretário Municipal de Infraestrutura