

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- PA

Termo de Referência 41/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2025	200386-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- PA	DIEGO ARCANJO DOS SANTOS COELHO	17/10/2025 13:35 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		08360.008044/2025-67

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

artigo 74, inc. I, da lei nº 14.133/2021.

POLÍCIA FEDERAL

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação para aquisição de **licença do plano anual (12 meses)** e do respectivo suporte técnico do software de engenharia, de desenvolvimento de orçamentos e de acompanhamento de obras denominado **OrçaFascio**, compreendendo os seguintes Módulos: **Módulo Orçamento** (para uso de até 05 usuários simultâneos), **Módulo Bases Adicionais** (para uso de até 05 usuários simultâneos), **Módulo Planejamento** (para uso de até 05 usuários simultâneos), **Módulo Medição de Obras** (para uso de até 05 usuários simultâneos) e **Módulo Diário de Obras** (para uso de até 05 usuários simultâneos), visando suporte e promoção de maior celeridade e segurança no recebimento e na elaboração de orçamentos sintéticos, analíticos e cronogramas físico-financeiros, como o auxílio nas fiscalizações dos contratos administrativos, relacionados a obras e serviços de engenharia.

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12(doze)** meses contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, item 144/2025, conforme consta no Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

2.3 Contextualização e Justificativa da Contratação

A Superintendência Regional de Polícia Federal no Pará- SR/PF/PA possui diversas edificações a ela vinculadas, além de unidades descentralizadas localizadas no municípios de Santarém, Marabá, Altamira, Redenção e Itaituba. Como qualquer imóvel, devido ao desgaste natural pelo tempo de uso, essas edificações vão necessitar de reformas em algum momento. Ademais, há de se considerar a possibilidade de construção de novas dependências nos imóveis já existentes.

Visando otimizar o tempo, prover recursos para que os fiscais das obras possam acompanhar as reformas e novas construções e ainda disponibilizar um software específico para elaboração de orçamentos das futuras reformas, possibilitando maior assertividade, confiabilidade e praticidade, faz-se necessária a aquisição de licença de uso de software específico de orçamentação, conforme especificações e condições contidas neste termo de referência.

O aquisição da licença do software Orçafascio visa otimizar o tempo necessário para a elaboração da orçamentação e determinação dos custos das obras e serviços de engenharia, proporcionando a padronização das planilhas, possibilitando pesquisa atualizada da base de dados do SINAPI e de bases adicionais, bem como, possibilitando uma integração adequada de exportação para o programa Excel, contribuindo para que o GTED/SELOG/SR/PA possa desempenhar com maior qualidade e produtividade suas atribuições.

Em especial, a previsão nos próximos anos de conferência dos orçamentos para a construção do Centro de Treinamento Operacional e da Delegacia de Santarém, que será um serviço volumoso e carecerá de horas de análise nesta documentação. Como também a sua execução que através das funcionalidades proporcionadas pela ferramenta, atenderá os objetivos e conseqüentemente a execução efetiva do objeto.

Dessa forma, a aquisição desta tecnologia e a capacitação dos servidores para operar o software são de extrema importância para este Grupo Técnico, pois representam grande auxílio e incremento no desempenho das atividades cotidianas deste setor, que trabalha com recebimento e elaboração de planilhas orçamentárias referentes aos processos licitatórios de obras e serviços de engenharia.

Esta aquisição propiciará integração com outros softwares já adquiridos pela DEA/CGPLAM/DLOG/PF, tais como os softwares da Autodesk (Revit, Navisworks, Civil 3D, entre outros), bem como favorecerá a utilização da metodologia BIM, com utilização do software em ambiente WEB, o que permitirá seu acesso, por servidor credenciado, de qualquer computador com conexão a internet, proporcionando enorme ganho técnico e permitindo um trabalho colaborativo em rede.

A escolha pelo software OrçaFascio se deu em razão deste ser o programa mais utilizado pelas empresas que participam de processos licitatórios, sendo este o software utilizado pelas empresas recentemente contratadas por esta Superintendência para elaboração dos projetos e orçamentos referentes a reformas e contratações em fase de licitação. Além disso, o software também é utilizado pela DEA e demais Grupos Técnicos da Polícia Federal, favorecendo a padronização e integração da área de Engenharia, facilitando, inclusive, na capacitação e treinamento dos servidores.

O sistema OrçaFascio permitirá ainda, em momento posterior, através da aquisição do módulo OrçaBIM (quando for necessário), adicionar a orçamentação como uma nova disciplina para o fluxo de trabalho BIM, proporcionando automação, confiabilidade, rastreabilidade, segurança e inteligência baseados na integração com a modelagem BIM, sendo possível extrair, de modo automático, quantitativos de forma rápida, simples e precisa.

Além disso, será possível referenciar o orçamento à base do SINAPI, que é a base de referência para as obras custeadas com verbas públicas da União (conforme descrito na lei 14.133), base esta que será atualizada mensalmente e automaticamente por este software. O software Orçafascio poderá gerar ainda produtos finais como relatórios sintéticos e completos, composições analíticas, curvas ABC e cronogramas físico-financeiros e também, posteriormente, atrelado ao modelo BIM, fará isso de forma automatizada. O programa oferece também interface com o Excel, sendo possível importar e exportar dados nesse formato para aproveitamento de conteúdo previamente existente.

A aquisição da assinatura anual do sistema Orçafascio e a devida capacitação dos servidores do Grupo Técnico em Edificações da SR/PF/PA, proporcionará a otimização do fluxo de informações, o ganho em produtividade, a precisão de dados e, conseqüentemente, a redução de interferências e erros nos projetos.

Nesse contexto, o software Orçafascio é a única solução do mercado que atende integralmente às necessidades do GTED /SELOG/SR/PF/PA , em razão dos seguintes fatores, além dos já elencados acima:

Os últimos orçamentos recebidos por empresas contratadas pela SR/PF/PA, referentes à reforma e adequação de layout da Superintendência, reforma da área de convivência e troca do isolamento térmico, foram todos elaborados com a utilização do OrçaFascio;

As medições referentes aos contratos em vigor não foram realizadas com o auxílio desse software, sendo feitos em xls. o que demanda horas de conferências, o que seriam melhor executadas com uso da ferramenta;

Os diários de obra referentes aos atuais contratos não estão sendo elaborados dentro da plataforma, sendo editados diariamente;

As conferências dos orçamentos apresentados pelas contratadas poderão ser feitas com auxílio desse programa;

Após o encerramento dos contratos de elaboração de projetos executivos de obras e serviços de engenharia, havendo necessidade de atualização do orçamento, se a empresa que elaborou não puder mais ser acionada em razão do decurso do tempo (encerramento do contrato, vencimento das propostas em 180 dias, etc), haverá a necessidade do setor possuir a referida licença, para que possa, caso seja necessário, atualizar o orçamento recebido para a data base mais recente;

Ademais, a aquisição do software visa facilitar/agilizar também a fiscalização/medição das obras que serão brevemente contratadas.

Assim, a contratação ora requerida busca melhorias na qualidade dos serviços prestados pelo GTED/SELOG/SR/PF/PA, favorecendo os usuários, nos processos de trabalho do órgão, em suas atividades finalísticas.

Estimativa da demanda

Trata-se de uma contratação de software de engenharia para elaboração de planilhas de orçamento, com o propósito de possibilitar que o GTED/SELOG/SR/PACumpra sua missão institucional e atenda a legislação correlata a elaboração dos orçamentos para serviços de engenharia e a fiscalização de obras;

O quantitativo da demanda encontra-se discriminado no item: 2 - Descrição da Solução de TIC (contratação de uma licença do plano anual do software OrçaFascio), se justificando pelo número de servidores que utilizarão o software.

Parcelamento da Solução

Os serviços que constituem o OBJETO desta contratação são caracterizados como serviços comuns, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, o Decreto nº 7.174, de 12 de Maio de 2010, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais e conforme o Acórdão nº 2.471/2008 - TCU - Plenário.

De acordo com o discriminado no item: 2 - Descrição da Solução de TIC, a contratação em tela é composta por um único item (contratação de uma licença do plano anual do software OrçaFascio), não sendo viável o parcelamento.

Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Atender as necessidades da área demandante (GTED/SELOG/SR/PF/PA), seguindo os objetivos estratégicos da Instituição;

Garantir o nível adequado de capacidade operacional, através do provimento de recursos especializados e adequados para apoiar as atividades da área demandante;

Viabilizar a implementação de melhorias nos processos de trabalho da área demandante, buscando adequar estes processos as melhores práticas do mercado e melhorar a percepção de qualidade e produtividade pelo usuário final.

Ampliar a capacidade de resposta frente as demandas do GTED/SELOG/SR/PF/PA, otimizando a prestação dos serviços.

Proporcionar ganhos significativos na otimização da produtividade e nas condição de trabalho dos servidores do Grupo Técnico em Edificações da SR/PF/PA.

3. Descrição da solução como um todo

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

O software deverá atender, no mínimo, as seguintes características:

Deverá prover ferramentas para desenvolvimento de orçamentos de obras com cronograma físico-financeiro, relatório de orçamento sintético, orçamento com composições analíticas, composições analíticas com preço unitário, curva ABC de insumos, curva ABC de serviços, medição dos serviços executados, medição com valores a serem pagos, orçado x realizado, registro de diário de obra com relatório que possibilite o upload de fotos (relatório fotográfico);

A solução deverá ter o armazenamento nas “nuvens” e acesso para, no mínimo, 05 (cinco) usuários, simultaneamente;

Deverá ter modelagem em SaaS (Software como serviço, do inglês Software as a Service) com acesso totalmente web;

Deve ser compatível com uma grande variedade de dispositivos tais como: desktops, laptops, tablets, smartphones, etc, independente do sistema operacional e navegador utilizado por estes;

Deve permitir a importação/exportação de planilhas em .XLSX;

Deverá permitir a geração e exportação de relatórios em .PDF e .XLSX

Deverá permitir a importação de orçamentos oriundos de outros perfis do OrçaFascio.

A contratação de uma licença do plano anual do software OrçaFascio deverá compreender os seguintes módulos:

Uma licença do Módulo Orçamento de Obras, para geração de orçamento completo com cronograma, incluindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Elaboração de planilhas orçamentarias 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;

Uma licença do Módulo Bases Adicionais para uso de até 05 usuários, atualizadas mensalmente, compreendendo as Bases:

SICRO 3, SICRO 2, SETOP-MG, SUDECAP-MG, SIURB-SP, SIURB-INFRA, IOPES-ES, ORSE-SE, SEINFRA-CE, SEDOPPA, CPOS-SP, AGESUL, AGETOP CIVIL, AGETOP RODOVIARIA, CAEMA-MA, EMBASA, CAERN, FDE, EMOP-RJ, SBC - 23 estados + DF.

Uma licença do Módulo Planejamento para uso de até 05 usuários, integrado com orçamento, compreendendo as seguintes funcionalidades:

- 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);
- Visualize o Cronograma/Gráfico de Gantt da Obra, com Detalhamento das Atividades;
- Visualize a Equipe que Deverá Trabalhar em cada Dia na Obra;
- Visualize o Diagrama de Rede com a Identificação do Caminho Crítico (PERT/CPM) do Planejamento Elaborado para a Obra;
- Gere seu cronograma físico financeiro de acordo com seu planejamento;
- Acompanhe o Progresso da Obra Comparando Previsto x Realizado, por meio de preenchimento do Diário de Obras (Funcionalidade Condicionada ao uso do Módulo Diário de Obras); • Replaneje o Andamento da Obra Adicionando novas Linhas de Base (Baseline) quando necessário;
- Defina em um Calendário Intuitivo os Dias que não Deverão ser Trabalhados e configure jornadas extras para dias não úteis;
- Exporte um Arquivo CSV com o Planejamento Elaborado, para poder importar ao Autodesk Navisworks e realizar o Planejamento 4D BIM;
- Relatórios: EAP Sintética - Quadro de Durações e Equipe - Histograma de Mão de Obra por Recursos - Histograma de Mão de Obra por Data – Previsto x Realizado.

Uma licença do Módulo Medição de Obras para uso de até 05 usuários, integrado ao orçamento incluindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Cadastro de Empreiteiros;
- Planilha de Levantamento de quantitativos executados;
- Relatórios: Medição da Obra, Medição por Empreiteiro com Valores a Ser Pagos e Orçado x Realizado, Relatório Fotográfico;
- 100MB de armazenamento para imagens;
- Aplicativo móvel para android e IOS;
- Cadastro de Fiscais

Uma licença do Módulo Diário de Obras para uso de até 05 usuários, integrado ao orçamento, serviços e mão de obra, incluindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registre a chegada e utilização de material;
- Registro das atividades executadas na obra;
- Apresente o relatório fotográfico da execução da obra;
- Monitore seus equipamentos da obra;
- 100 MB de armazenamento para imagens;
- Aplicativo móvel para android e IOS;
- Cadastro de Fiscais;

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no Edital.

Indicação de marcas ou modelos:

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, tendo em vista o produto ser realizado por fabricante exclusivo, não permitindo a competitividade.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos de Negócio

Os requisitos de negócio, os quais definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução TIC são os seguintes:

Agilizar a conferência e a elaboração de orçamentos dos serviços e materiais de engenharia através da utilização de bases confiáveis, através do uso de ferramentas tecnológicas;

Definir orçamentos confiáveis para os processos de aquisição.

Possibilitar um melhor acompanhamento e fiscalização das obras de engenharia.

Requisitos de Capacitação

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento do software OrçaFascio conforme disposto na proposta apresentada: "Como recurso de informações e manuseio, inclui-se também treinamentos diversos, vídeos, informações do Blog e Universidade OrçaFascio (oferece aulas gratuitas por etapas de funções e certificação). Pode ser acessado em <https://orcafascio.aprovaead.com/>. A licença inclui suporte liberado em horário comercial de 08h00 a 12h00 e de 14h00 às 18h00 de segunda a sexta feira. O auxílio deve ser solicitado por meio do chat no site, bem como sugestões e outros pedidos."

Requisitos Legais

No decorrer da execução contratual, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao OBJETO, em especial atenção àquelas vinculadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

Requisitos de Manutenção

A CONTRATADA deverá prestar garantia técnica dos produtos/serviços entregues durante todo período de vigência do CONTRATO, incluindo as eventuais prorrogações contratuais.

O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os seus entregáveis.

Por entregáveis entendem-se TODO E QUALQUER produto e/ou artefato entregue na execução dos serviços que se faça necessário a perfeita instalação e execução da solução de software adquirida pelo CONTRATANTE.

O atendimento das demandas de GARANTIA TÉCNICA não é remunerável.

A identificação e a comunicação dos defeitos dos produtos deverá ser efetuadas dentro do prazo de garantia técnica, devendo a totalidade dos defeitos reportados pelo CONTRATANTE ser corrigida pela CONTRATADA, sem ônus adicional, ainda que a conclusão do serviço extrapole o período de garantia técnica.

Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto a garantia e a correção.

A contratada também responderá pela reparação dos danos causados ao CONTRATANTE devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.

Considerando as características da solução a ser contratada, não existem requisitos de manutenção preventiva, evolutiva e adaptativa aplicáveis.

Requisitos Temporais

A CONTRATADA deverá fornecer as licenças no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única. Deverá ser disponibilizado para download e registro via protocolo, tramitando para a GESCON /SELOG, para o NTI e para o GTED, sendo então feito a conferência técnica será feita em até 08 (oito) dias após a disponibilização do software para download.

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e tempestivamente ao CONTRATANTE, qualquer fator que possa afetar a execução do serviço, impactando prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE. O prazo de execução poderá ser suspenso até que o fator que deu causa ao atraso seja sanado.

Requisitos de Segurança

Considerando as características da solução a ser contratada, não existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da solução.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os profissionais da CONTRATADA, caso venham a atuar nas dependências do CONTRATANTE, deverão trajar-se de forma adequada ao ambiente do serviço público e usar linguagem respeitosa e formal no trato com a Gestão e/ou Fiscalização Contratual, com os dirigentes da CONTRATANTE e com seu colaboradores.

A CONTRATADA deverá manter conformidade com as normas ambientais, em observação a IN nº 1/2010-SLTI/MPOG.

No que couber, a CONTRATADA deverá atender ao disposto no Guia Prático de Licitações Sustentáveis e ao disposto no Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de Junho de 2012, que define diretrizes de sustentabilidade.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Desde que guardem relação com a prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá fornecer à CONTRATADA um ou mais dos seguintes itens:

Acesso físico às suas dependências e/ou instalações, conforme o caso.

Acesso físico ou lógico às soluções de hardware e software de sua propriedade, conforme o caso.

Caberá à CONTRATADA adotar todas providências junto ao fabricante/fornecedor e/ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências do CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição da solução tecnológica pelo CONTRATANTE

Requisitos de Projeto de Implantação

Considerando as características da solução a ser contratada, não existem requisitos de projeto de implementação aplicáveis.

Requisitos de Implantação

Considerando as características da solução a ser contratada, não existem requisitos de implantação aplicáveis que definam o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção ou qualquer outro.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

Na execução dos serviços a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações adotados pelo CONTRATANTE.

Durante execução dos serviços a CONTRATADA deverá manter, no que couber, observância às políticas, regulamentações, especificações técnicas e orientações definidos pelos padrões da POLÍCIA FEDERAL/GOVERNO FEDERAL.

Requisitos de Segurança da Informação

Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionados à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial atenção ao Decreto nº 9.637, de 26 de Dezembro de 2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares) e à Política de Segurança da Informação e Comunicação do CONTRATANTE.

A CONTRATADA aplicará rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

5. Modelo de execução do objeto

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 a contratada 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.

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.

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, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotar 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);[A1]

Identificada qualquer inexatidão 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 aprezadas, 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 da contratada, 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 ocorra 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 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 acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 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 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).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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.

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 conterà 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.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período total da execução do objeto.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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 inexatidão 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 aprezadas, 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 tempestiva renovação 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 da contratada, 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 ocorra 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).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Submeter ao SIP as fichas cadastrais dos funcionários, conforme IN Nº 175/2020 – DG/PF (que disciplina procedimentos para verificação, cadastro e acompanhamento do Pessoal Não Integrante do Quadro Permanente da Polícia Federal).

Submeter a chefia do plantão as fichas cadastrais dos funcionários analisadas pelo SIP, solicitando a autorização de acesso a edificação.

Ter conhecimento das notificações e demais cartas oriundas da contratada e submeter a fiscalização ou a gestão do contrato.

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 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 acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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 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 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).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) 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 25 (vinte e cinco) 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 pertine 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. 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 ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, line 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; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Trata-se de bem comum a ser contratado diretamente, por Inexigibilidade de licitação, com fulcro no inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 ("Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;").

No caso da inexigibilidade, em virtude da inviabilidade de competição, não há sentido em se exigir submissão do negócio ao procedimento licitatório se este não é apto (ou é prejudicial) ao atendimento do interesse público (objetivo pretendido com determinada contratação), pois, a finalidade, a razão de ser do formalismo licitatório, é tal atendimento, através de seleção da melhor proposta.

Na pesquisa de mercado realizada, apenas a ferramenta OrçaFascio possui as características pretendidas pelo GTED/PA.

A inexistência de produtos com configuração similar e a conjunção de tantas funcionalidades tornam essa ferramenta a única apta ao efetivo atendimento da necessidade administrativa.

Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência Não se aplica, por se tratar de contratação direta.

Não se aplica os Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5495,00

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, foi realizada pesquisa de preços junto a outros fornecedores de software de orçamento, no entanto, observou-se que o Software OrçaFascio era a melhor opção, em razão da continuidade do serviço e pelas razões técnicas já relatadas.

Considerando a pesquisa realizada com o fornecedor, optou-se pela Inexigibilidade de licitação, visto que a solução buscada pela Administração, Software OrçaFascio, só é ofertada pela EMPRESA 3F LTDA, que é detentora dos direitos e possui Certificado de Exclusividade para comercialização do programa.

Segue em anexo ao processo o Certificado_INPI, em que o Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de Registro de Programas de Computador, válido por 50 anos a partir de 1º de janeiro subsequente à data de Publicação: 12 de maio de 2011, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

Nos valores apresentados pela empresa, estão incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto.

CUSTO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Licença do plano anual do Módulo Orçamento de Obras para uso de até 05 usuários - R\$ 1099,00

Licença do plano anual do Módulo Bases Adicionais para uso de até 05 usuários - R\$ 1099,00

Licença do plano anual do Módulo Planejamento para uso de até 05 usuários - R\$ 1099,00

Licença do plano anual do Módulo Medição de Obras para uso de até 05 usuários - R\$ 1099,00

Licença do plano anual do Módulo Diário de Obras para uso de até 05 usuários - R\$ 1099,00

Valor total estimado: R\$ 5.495,00 (cinco mil, quatrocentos e noventa e cinco reais).

Os valores constantes na proposta comercial encontram-se dentro do padrão estabelecido pelo mercado nacional, conforme se pode observar nos documentos: Proposta 1 - Orçamento PREFEITURA INOCENCIA (143095154), Proposta 2 - Orçamento MUNICIPIO DE BOQUIRA (143095446) e Proposta 3 - TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8 REGIAO (37498403)

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO ARCANJO DOS SANTOS COELHO

APF / ENGº CIVIL



Assinou eletronicamente em 17/10/2025 às 13:35:12.