

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Aquisição de assinatura de software para orçamentação de obras compatível com interface colaborativa a metodologia BIM, implantação, treinamento e suporte técnico;
- 1.2. O software deverá comportar até 7 (sete) usuários simultâneos;

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Observa-se a necessidade de tornar os processos de orçamentação mais céleres, padronizados, confiáveis e flexíveis.

Atualmente utiliza-se o editor de planilhas Microsoft Office Excel em todos os processos de orçamentação, entretanto, toda e qualquer ação precede de programação e formatação o que gera dificuldades e tempo na emissão de relatórios, desenvolver estudos de custos, atualizar os orçamentos e principalmente existem os riscos de erros de digitação e edição nas planilhas devido à inserção manual de dados. Devido às características das planilhas, e principalmente ao volume de dados, vínculos e subfunções, durante a elaboração dos cálculos ocorrem perdas de dados e conseqüentemente retrabalhos.

Visa-se buscar maior eficiência na gestão do trabalho versus tempo disponibilizado para a elaboração de orçamentos, aditivos contratuais e reequilíbrio de contratos.

As constantes solicitações dos órgãos de auditoria, tanto interna quanto externa, para demonstração de informações das planilhas orçamentarias, com código dos serviços, insumos, composições de custos, separação de mão de obra e materiais, também demandam tempo na sua elaboração manual.

As novas metodologias de contratação, trazidas pela Lei das Estatais, com a possibilidade de contratações integradas, projeto e obra, ampliaram o cenário de atuação da equipe de orçamentação, onde a abrangência das análises de custos, passam não somente pelo levantamento quantitativo e

financeiro, mas também nas análises de serviços coerentes, preços de mercado referenciados, comparação entre orçamentos, curva ABC de serviços, encargos sociais, BDI, memória de cálculo, data base, entre outras análises necessárias à eficiência exigida no serviço público.

Desse modo, considerando as atuais demandas para o setor, faz-se necessário que o trabalho seja realizado com eficiência e segurança, para tal existe necessidade de sistemas computacionais que auxiliem nesta nova fase.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato de prestação de serviços terá duração de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite legal.

4. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- 4.1. A CONTRATADA é responsável por qualquer ônus decorrente de marcas, registros e patentes relativos à solução proposta;
- 4.2. A CONTRATADA concorda em não divulgar dados de infraestrutura, arquitetura, organização e/ou qualquer outra informação relativa ao ambiente ou procedimentos da CONTRATANTE, para pessoas e/ou empresas não envolvidas neste contrato;

5. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE TIC

5.1. Atendimento integral das especificações técnicas contidas no ANEXO A.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega da licença e credenciais de acesso ao software em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato;

7. DO TREINAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários designados pela CONTRATANTE para completa gestão e operação do sistema;

- 7.2. O treinamento poderá ser ministrado de forma remota ou presencial;
- 7.2.1. Caso o treinamento seja realizado presencial, não deve haver qualquer ônus e/ou acréscimo a Contratante;

8. DO SUPORTE TÉCNICO

- 8.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e esclarecer dúvidas, por telefone, chat, e-mail, remotamente ou presencialmente, das 8h às 18h, pelo período de vigência do contrato;
- 8.2. Caso o atendimento seja realizado presencial, não deve haver qualquer ônus e/ou acréscimo à CONTRATANTE;

9. DO SIGILO DOS DADOS

- 9.1. Não utilizar QUAISQUER informações, confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- 9.2. A não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações da Contratante, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas;
- 9.3. Zelar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo de Referência e da natureza confidencial destas informações.

10. DA CONTRATADA

- 10.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 10.2. Prestar o serviço em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 10.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato,

inerentes à execução do objeto contratual;

- 10.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 10.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 10.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas da CONTRATANTE, quando for o caso;
- 10.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.8. Fornecer, sempre que solicitado, relatórios de execução do contrato;
- 10.9. Manter durante toda à vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, toas às condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 10.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.11. Ceder os direitos de propriedade intelectual da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração contratante, quando couber;
- 10.12. Respeitar, por meio de colaboradores e prepostos, no que couber, código de ética e outras normas de condutas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 10.13. Respeitar normas, processos e procedimentos internos da CONTRATANTE, conforme especificado neste Termo de Referência, no que concerne a Políticas e Metodologias aplicáveis à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Desenvolvimento e Sustentação de Software e Segurança da Informação;

11. DA CONTRATANTE

- 11.1. Nomear o gestor e o fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 11.2. Somente receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.4. Aplicar a CONTRATADA às sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;
- 11.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertença, à Administração contratante, justificando os casos em que isso não ocorrer.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida subcontratação para o objeto.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Pelo descumprimento das condições estabelecidas para a prestação do a Contratada estará sujeita as sanções administrativas aplicadas conforme disposto no art. 82 Lei 13.303/2016 e RILC/COHAPAR.

14. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 14.1. A contratação dar-se-á por dispensa de licitação, com base no Artigo 29 da lei 13.303/2016, consoante com o artigo 34 do RILC.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 15.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao agente competente da área requisitante, tornando-se responsável pela coordenação e acompanhamento de todas as etapas do processo de contratação, desde o planejamento até o encerramento do ajuste, conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC;
- 15.2. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato será de um representante da CONTRATANTE, pertencente ao quadro de pessoal, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC;
- 15.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por instrumento próprio do CONTRATANTE;
- 15.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela CONTRATANTE, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.
- 15.5. A gestão e a fiscalização do contrato serão respectivamente realizadas pelos seguintes colaboradores:

GESTOR	NEY JOSÉ GILBERTO MAIESKI FILHO (DVIT)
FISCAL	PATRÍCIA ZANLORENZI FALCÃO (SUPJ)

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA, por seus representantes, declara, garante e se compromete, em relação aos serviços objeto do contrato:

- a) Cumprir integralmente a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e legislação aplicável sobre o tema;
- b) Agir de boa-fé e observar os princípios descritos no art. 6º da LGPD;
- c) Não divulgar a terceiros os dados pessoais compartilhados pela COHAPAR, salvo mediante prévia e expressa autorização;
- d) Manter em absoluto sigilo todos os dados pessoais e informações que lhe tenham sido confiados durante a vigência contratual;

- e) Não tratar dados pessoais em local diferente do estabelecido pelas partes;
- f) Não reter quaisquer dados pessoais compartilhados por período superior ao da vigência contratual ou para o cumprimento das suas obrigações e nos termos contratuais ou conforme necessário ou permitido por lei;
- g) Colaborar com a COHAPAR para garantir o fiel cumprimento da LGPD;
- h) Capacitar sua equipe de trabalho sobre as responsabilidades e confiabilidade resultantes da LGPD;
- i) Comunicar à COHAPAR violação potencial ou real de dados pessoais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após ter tomado conhecimento da mesma, com as seguintes informações: (i) a descrição da natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias e o número aproximado de titulares de dados em causa e as categorias e o número aproximado de registros de dados pessoais em causa; (ii) a identidade e os detalhes de contato do responsável pela proteção de dados ou do ponto de contato que pode fornecer mais informações em relação à violação; (iii) a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias; e (iv) a descrição das medidas propostas ou tomadas pela CONTRATADA para tratar da violação dos dados pessoais.
- j) Cooperar ativamente a fim de permitir que a COHAPAR notifique a violação de dados pessoais à autoridade competente, comprometendo-se a não se comunicar diretamente com qualquer autoridade competente ou com o titular dos dados sem prévia manifestação da COHAPAR.
- k) Não realizar qualquer comunicação pública e/ou notificação oficial à autoridade competente, à imprensa ou aos titulares dos dados em relação a essa violação potencial ou comprovada sem anuência prévia e expressa da COHAPAR;
- l) Investigar eventual incidente de segurança, tomando todas as medidas necessárias para eliminar ou conter a exposição, inclusive cooperando com os esforços de investigação e remediação da COHAPAR, mitigando qualquer dano;
- m) Envidar esforços razoáveis para garantir que os dados pessoais sejam corretos e atualizados em todas as circunstâncias, enquanto estiverem sob sua custódia ou sob seu controle, na medida em que tenha capacidade de fazê-lo;
- n) Cooperar razoavelmente com a COHAPAR na definição de uma solução para

implementar os novos requisitos de proteção e segurança aos dados pessoais, caso assim a legislação vier a exigir;

Parágrafo Primeiro: Ressalvadas as hipóteses de dispensa do consentimento previstas na LGPD, as partes somente realizam o tratamento de dados pessoais mediante o fornecimento de consentimento expresso do titular.

Parágrafo Segundo: As partes comprometem-se a adotar todas as medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de tratamento, comunicação ou qualquer forma e utilização inadequada ou ilícita previsto em lei.

Parágrafo Terceiro: Ao aceitar as condições contratuais a CONTRATADA manifesta expresso consentimento quanto ao tratamento de dados pela COHAPAR exclusivamente para atendimento das obrigações assumidas neste instrumento.

Parágrafo Quarto: As partes agirão como responsáveis independentes pelo tratamento de dados pessoais de seus respectivos colaboradores e contatos comerciais.

Parágrafo Quinto: Para a execução do contrato celebrado, haverá coleta de dados pessoais para fins de:

- a) cadastramento da COHAPAR e de quem ela indicar;
- b) formalização contratual e eventuais aditivos;
- c) envio de cobrança;
- d) Base de dados da COHAPAR: empregados, prestadores de serviços/materiais, mutuários, contratantes, dentre outros.

17. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado em parcela fixa correspondendo ao valor homologado na proposta;

17.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida até o dia 25 do mês;

- 17.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, preferencialmente através de depósito em conta corrente mantida junto ao Banco do Brasil;
- 17.4. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, que deverá conter o detalhamento do objeto do contrato;
- 17.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser comprovada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

Nota: Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da COHAPAR.

Link: https://www.cohapar.pr.gov.br/sites/cohapar/arquivos_restritos/files/documento/2022-02/rilc_cohapar.pdf

Curitiba, 19 de junho de 2023.

Assinado eletronicamente

Wagner Alcantara dos Santos

Técnico em informática da Divisão de Infraestrutura e Tecnologia

Assinado eletronicamente

Ney José Gilberto Maieski Filho

Chefe da Divisão de Infraestrutura e Tecnologia

ANEXO A – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Requisitos mínimos:

- 1.1. Deverá ter controle de acesso com usuário e senha;
- 1.2. A solução deverá estar disponível na *WEB* e deve possibilitar acesso a partir de qualquer computador e navegador;
 - 1.2.1. A solução deve suportar e prover o acesso utilizando protocolo HTTPS para garantir a segurança das informações que serão trafegadas;
 - 1.2.2. A solução deverá ser disponibilizada na nuvem, em ambiente disponibilizado pela Contratada;
 - 1.2.3. A Contratada deverá prover todos os recursos de ambiente necessários para a utilização da solução;
- 1.3. O software deve receber todas as atualizações de versões durante o período de vigência do contrato;
- 1.4. Backup diário de informações, recuperação de orçamentos antigos ou excluídos por acidente ou mecanismos que evitem exclusão acidental;
- 1.5. A empresa deve sofrer atualização periódica das tabelas de preço dos bancos de dados disponíveis no mercado, principalmente os bancos de dados OFICIAIS:
 - 1.5.1. SINAPI
 - 1.5.2. SICRO - SICRO2
- 1.6. O provedor deve fornecer acesso 24h por dia, 7 dias por semana, exceto em períodos de manutenção com aviso prévio.
- 1.7. A plataforma deve ter em seu escopo a possibilidade de comparar orçamentos;
- 1.8. Os subprodutos, como relatórios, oriundos de orçamentos, deverão ser dotados de exportação em arquivos de extensão “.xls”; Dispor de emissão de relatório como:
 - 1.8.1. Planilha orçamentária no modo sintético e analítico, curva de ABC, relatório de insumos, relatório de composições, composições próprias, cotações, descontos e BDI totais e parciais;
- 1.9. A plataforma deve permitir a elaboração de cronogramas de obras;

- 1.10. O software deve possuir um plug-in para fazer o vínculo do modelo BIM, ao orçamento. Deve ser preferencialmente interoperável com softwares Autodesk, atrelando as mudanças no projeto à atualização automática na composição de custos;
- 1.11. Compartilhamento de dados entre os usuários da Contratante;
- 1.12. Suportar importação e exportação de dados (planilhas orçamentárias);
 - 1.12.1. Ao final do contrato, todos os dados cadastrados (planilhas orçamentárias) do sistema deverão ser entregues à Contratante em formatos importáveis (".xls" ou ".csv" ou ".sql").
- 1.13. Possibilidade de alterações nas parcelas de BDI, encargos sociais e descontos;
- 1.14. Registro de informações pertinente ao orçamento, memorial de cálculo, personalização dos dados e layout, registro do usuário de elaborou o orçamento e de quem alterou;
- 1.15. Alterar data base, simular descontos, substituir-inserir-remover insumos ou composições, e demais funcionalidades do meio de orçamentos;
- 1.16. Interface de leitura da modalidade BIM, relativa as principais ferramentas de modelagem e planilhas existente no mercado (principalmente Autodesk e Excel, atuais sistemas utilizados na COHAPAR).
- 1.17. Pelas razões acima expostas, será necessário a contratação de assinatura para 7 (sete) usuários de modo independente, que permitam a utilização do software por usuários simultâneos, para possibilitar a realização os trabalhos de orçamentação e análises dos processos de licitação vigentes.



ePROCOLO



Documento: **TR00123DispensaSoftwareparaOrcamentacaodeObrasv2.0.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Heber Rubem Avelar Lima** em 08/08/2023 12:09, **Adeilme Ferreira do Nascimento** em 08/08/2023 12:11.

Assinatura Avançada realizada por: **Ney Jose Gilberto Maieski Filho (XXX.968.499-XX)** em 26/06/2023 18:01 Local: COHAPAR/DVIT, **Wagner Alcantara dos Santos (XXX.360.779-XX)** em 27/06/2023 09:12 Local: COHAPAR/DVIT.

Assinatura Simples realizada por: **Vickiane do Nascimento de Andrade (XXX.198.379-XX)** em 07/08/2023 16:27 Local: COHAPAR/DVAP, **Heber Rubem Avelar Lima (XXX.026.473-XX)** em 07/08/2023 18:27 Local: CIDADAO.

Inserido ao protocolo **19.192.550-5** por: **Ney Jose Gilberto Maieski Filho** em: 26/06/2023 15:26.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d302e669ccdee50db437893791aa5a46.