



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

PROJETO BÁSICO

1 JUSTIFICATIVA

- 1.1 Considerando que o Município de Anajatuba ao longo da gestão 2021-2024 irá implementar diversas obras de engenharia a fim de melhorar a infraestrutura do município;
- 1.2 Considerando a importância dos softwares para o planejamento e execução dos projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia para otimizar a qualidade e eficiência, pois possuem recursos que otimizam as etapas de cálculo, modelagem, dimensionamento, compatibilização e detalhamento dos projetos;
- 1.3 Considerando a necessidade de uso de sistema informatizado, com diversos recursos que proporcionem alta produtividade na elaboração de projetos e no estudo de diferentes soluções para um mesmo projeto já elaborado, frente a grande demanda para tal finalidade e ao número reduzido de servidores que realizam a atividade naquele setor requisitante;
- 1.4 Considerando que um software para tal finalidade traz maior precisão e rapidez na elaboração de tais projetos;
- 1.5 Considerando a necessidade que os funcionários do setor de engenharia da Prefeitura de Anajatuba-MA na capacitação e no uso de ferramenta específica para este fim, a saber: ALTOQI;
- 1.6 Considerando que a suíte de software ALTOQI, distribuído exclusivamente pela MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA, atende todas as necessidades elencadas, sendo a solução de software mais adequada, segundo o setor demandante.

2 OBJETO

- 2.1 Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de soluções em projetos de engenharia desenvolvidas pela AltoQi com inclusão de suporte técnico.

3 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 3.1 As mídias referentes às licenças de software deverão ser entregues em remessa única, com prazo não superior a 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do CONTRATO;
- 3.2 Os itens deverão ser entregues na sede do setor de Engenharia e Arquitetura da Prefeitura Municipal de Anajatuba-MA, localizada na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00;
- 3.3 O fornecimento das mídias será feito de acordo com o especificado neste Projeto Básico, devendo as mesmas serem novas e entregues acondicionadas, adequadamente, em embalagem lacrada, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte, ou ainda, via internet, através de link para download do software e suas atualizações;
- 3.4 Deverão ser entregues, junto com a(s) mídia(s), as atualizações, manuais e tutoriais confeccionados pelo fabricante, em CD, DVD ou em qualquer outro tipo de suporte informatizado.

4 CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 DO RECEBIMENTO:

- 4.1.1 O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado no ato da entrega pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura;
- 4.1.2 O Termo de Recebimento Provisório será certificado pelo fiscal do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 2º da Portaria N.º 30/2021;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- 4.1.3 O recebimento definitivo será realizado mediante termo circunstanciado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por servidores da mesma coordenadoria do item anterior, contado do recebimento provisório;
- 4.1.4 O Termo de Recebimento Definitivo será certificado pelo gestor e pelo fiscal do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 2º da Portaria Nº. 30/2021;
- 4.1.5 No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento;
- 4.1.6 Caso os objetos (mídia em CD/DVD) entregues apresentem defeito ou não atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Projeto Básico, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir os itens entregues por novos que não apresentem defeito e atendam às especificações técnicas;

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1 Executar o fornecimento do objeto que lhe for contratado dentro dos padrões e prazos estabelecidos neste Projeto Básico, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório;
- 5.2 Emitir Nota Fiscal/Fatura no valor pactuado e condições do CONTRATO, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 5.3 Garantir que o software licenciado, não modificado, desempenhará as funções CONTRATADAS pelo prazo estabelecido na proposta;
- 5.4 Fornecer pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de licenciamento, suporte técnico aos usuários, entre 08hs e 12hs e das 14hs às 17hs de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com direito a uma quantidade de créditos, para uso através de e-mail ou telefone, de preferência 0800, a ser informado na proposta comercial, cuja validade dos créditos para utilização de suporte seja, de 24 (vinte e quatro) meses;
- 5.5 Fornecer pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de licenciamento, *upgrade* para a versão adquirida, com as eventuais atualizações que forem desenvolvidas nesse período;
- 5.6 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 5.7 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- 5.9 Manter durante o período de vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1 Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues fora das especificações deste Projeto Básico;
- 6.2 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega dos objetos;
- 6.3 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;

[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

6.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;

6.5 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.6 Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues fora das especificações deste Projeto Básico;

6.7 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;

6.8 Providenciar o pagamento a CONTRATADA, à vista da nota fiscal devidamente atestada pela Coordenadoria de Manutenção e Tecnologia da Informação, no prazo e forma estabelecidos no CONTRATO;

6.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7 GARANTIA

7.1 O prazo para início da prestação de serviços de licença, atualizações, upgrades e suporte técnico, via e-mail ou telefone, no período de 24 (vinte e quatro) meses, começará a contar a partir da data de ateste da nota fiscal, realizado após recebimento definitivo do produto.

8 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento, ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste CONTRATO, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2 - A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fazer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

8.3 Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

8.4 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.5 - A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.
CNPJ nº 06.002.372/0001-33 // Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>
Página 3 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

8.6 - As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

8.7 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a oportunidade de ampla defesa e contraditório à CONTRATADA, na forma da lei.

9 DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

9.2 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.

9.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1 A licença do software contido no item 13 será considerada aceita somente após desembalado, instalado e configurado, com conferência pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e condições exigidas neste Projeto Básico.

11 DO PAGAMENTO

11.1. - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de **Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

11.2 A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior.

12 AVALIAÇÃO DO CUSTO

12.1 O custo estimado total da presente aquisição do objeto é de R\$ 8.360,00 (Oito mil, trezentos e sessenta reais);

12.2 O custo estimado foi elaborado com base na proposta da ÚNICA empresa autorizada a comercializá-lo em todo o território nacional, apresentada a pedido da Coordenadoria de Engenharia – Prefeitura Municipal de Anajatuba-MA, referente aos objetos especificados no item 13.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	LICENÇA ALTOQI BUILDER 2022 PLENA TOP LTEMP 24 (MESES) A) QIBUILDER 2022: Software para projetos de instalações prediais; B) PLENA: Aplicação com nº de níveis ilimitados, elementos por pavimento ilimitado e área de projeto ilimitada; C) TOP: Versão com 7 (sete) disciplinas. QiElétrico, QiCabeamento, QiSPDA, QiHidrossanitário, QiGás, QiIncêndio, QiClimatização D) LTEMP: Licença Temporária;	LICENÇA	1

13 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**13.1 CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS RECOMENDADAS**

- Compatíveis com o Windows 8.1 e 10 na versão 64 bits;
- Processador Intel I5 de pelo menos 2 GHz Quad-Core ou superior;
- 8 Gb de memória RAM - Recomendado 16 Gb ou mais;
- Monitor com resolução mínima de 1280x768 pontos.
- Espaço livre em disco de 3GB para instalação e mais 5 GB para operação posterior do sistema.
- Conexão à internet (para baixar o arquivo de instalação);
- Porta USB para conexão do dispositivo de proteção;
- Placa de vídeo com, no mínimo, 2GB de memória dedicada, ou superior, (Ex.: ATI Radeon, Radeon, GeForce);
- Placa de vídeo com suporte OpenGL 3.0, ou superior.
- Para mais informações acesse: <https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br/articles/115001895753-Configura%C3%A7%C3%B5es-m%C3%ADnimas-e-recomendadas>

13.2 CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES:

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- No valor da proposta estão incluídas todas as despesas legais incidentes.
- Prazo de entrega: até 20 (vinte) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho ou autorização.
- Serviços Consultivos ou Suporte Especializado: caso contratado, conforme cronograma previamente acordado entre as partes.
- Vigência das Licenças: Válido para aquisição de licenças temporárias e acompanha o período do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃORua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.
CNPJ nº 06.002.372/0001-33 // Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>*[Handwritten Signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- Garantia das Licenças: a garantia acompanha a vigência do contrato.

13.2.1 Forma de envio das Licenças:

- Licenças de software ou subscrições, por padrão, são enviadas por e-mail com uma chave virtual de ativação alfanumérica (RMS). Quando a opção for dispositivo físico de ativação da licença (RMS Físico), terá o seu envio pelo correio para o endereço de entrega do pedido.
- Para protetores HASP, que já estão na base do cliente, poderá ser feita a atualização remota da solução adquirida.
- Para treinamento, suporte, consultoria e serviços em nuvem será enviado um login e senha de acesso por e-mail.

13.2.2 Informações para contratações de cursos:

- Caso haja contratação de cursos, eles estarão disponíveis 24 horas por dia, inclusive em feriados e finais de semana, durante o período contratado de acordo com o item “prazo para conclusão”.
- O prazo para conclusão varia de acordo com cada curso e pode ser consultado do site qisat.com.br/cursos.
- O Aluno é responsável pela correta utilização do seu nome de usuário e senha, que são de uso pessoal e intransferível.
- O prazo contratado de acesso aos cursos começa a contar em até 48 horas a partir do recebimento dos dados cadastrais dos participantes OU da data agendada. Na data agendada para início será enviado um e-mail para o aluno matriculado que informa a habilitação do curso, o usuário e senha de acesso. Após o serviço disponibilizado para acesso o prazo não poderá ser interrompido ou transferido para outro participante.
- Recomendamos que o acesso à Internet seja feito através de Banda Larga, respeitando os requisitos de configurações disponíveis no website www.qisat.com.br. Os requisitos de configurações podem variar de acordo com o tipo de curso.
- A apostila e materiais didáticos de curso QiSat são de uso exclusivo do aluno inscrito e com direitos autorais resguardados ao Desenvolvedor. Nos termos do contrato, não é permitido legalmente a sua reprodução, distribuição gratuita ou oferta comercial em qualquer meio.
- A partir de 95% de aproveitamento do conteúdo, o certificado digital é disponibilizado para solicitação, que deve ser realizada na plataforma de ensino. Após a solicitação, o certificado é gerado automaticamente em formato PDF e disponibilizado para download.

13.3 SUPORTE TÉCNICO ALTOQI:

13.3.1 O serviço remoto de Suporte Técnico da AltoQi é prestado por uma equipe de especialistas e seu acesso é ilimitado e gratuito através do canal de internet QiSuporte (<https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br>).

13.3.2 O prazo para resposta dos chamados abertos é de até dois dias úteis para as versões atuais dos programas comercializados pela AltoQi.

13.3.3 A AltoQi disponibiliza também um pacote de 30 minutos mensais não cumulativos para o atendimento telefônico válidos durante a vigência do contrato, contados a partir da data de emissão da nota fiscal. O contato do suporte é através dos números: (11) 2666-4920, (21) 2169-8725, (48) 3027-9000 e (48) 3239-7000, sendo que o horário de

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

atendimento é de segunda a sexta das 09:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 (exceto feriados). Para mais informações acesse: <https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br>. Após esse período, poderá adquirir uma nova franquia de horas de suporte por mais um período.

13.3.4 Todos os acessos ao suporte técnico utilizam os dados de LOGIN e SENHA repassados no processo de aquisição/contratação das licenças.

13.3.5 O suporte técnico da AltoQi visa auxiliar o usuário de seus programas de engenharia nos processos de instalação, utilização e atualização. As principais atividades atendidas pelo suporte são o esclarecimento de dúvidas sobre:

- a) A instalação e reinstalação dos programas;
- b) O funcionamento dos comandos e recursos dos programas;
- c) O comportamento inesperado dos programas durante sua operação;
- d) A elaboração do “projeto tutorial” integrado aos programas.

13.3.6 O papel do Suporte Técnico é auxiliar o usuário na compreensão dos recursos disponíveis no programa. Não cabe à equipe de Suporte Técnico aplicar diretamente esses recursos ao projeto do usuário, nem mesmo emitir opiniões sobre questões relacionadas ao projeto, configurações a valores a adotar para dados de entrada solicitados pelo software. Estes caracterizam importante etapa a ser definida pelo projetista.

13.3.7 Para questões voltadas à concepção do modelo ou a solução de problemas específicos é possível a contratação de horas de consultoria do serviço de Suporte Especializado (<https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br/articles/115006436467>).

14. FONTE DE RECURSO

14.1. As despesas decorrentes desta dispensa correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA

ÓRGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 20 Secretaria Municipal de Administração.

PROJETO/ATIVIDADE: 04122 0017 2017 Manut. dos Secretaria Municipal de Administração.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

DOTAÇÃO: 04.122.0017.2017.0000

15. FORMA DE CONTRATAÇÃO

15.1 A Contratação deverá ser formalizada por meio de Inexigibilidade.

16. DO ORGÃO RESPONSÁVEL

16.1. Secretaria Municipal de Administração.

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

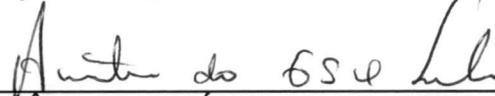
17.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e suas alterações e demais normas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Anajatuba/MA, em 16 de setembro de 2022.



ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA

Coordenadora de Compras

Decreto. 011/2022

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Após análise, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Município de Anajatuba – MA.



LEONARDO MENDES ARAGÃO

Secretário Municipal de Administração.

Decreto nº006/2022

Responsável pela Aprovação do Projeto Básico