

## **PROJETO BÁSICO**

**Processo Administrativo nº 23225.002628/2022-24**

**CONTRATAÇÃO DE 30 LICENÇAS DO SOFTWARE PROMOB ACADEMIC**

Juiz de Fora, 17 de novembro de 2022.

### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
17/11/2022	1.0	Finalização da versão final do documento.	Equipe de Planejamento

Este *template* considera as alterações da IN SGD/ME nº 1/2019 trazidas pela IN SGD/ME nº 202/2019 e IN SGD/ME nº 31/2021.

## Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	3
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	4
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	4
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	4
3.3. Estimativa da demanda	5
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	5
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	5
4 – RESPONSABILIDADES	6
Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	6
Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	6
5 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	6
5.1 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	6
5.2. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	6
5.3 Do Pagamento	7
6 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	7
7 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	7
8 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	8
9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS	8
10 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	8
10.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	8
10.2 Requisitos de Contratação e habilitação do fornecedor	9
11 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	9

## PROJETO BÁSICO

### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Serviço de Atualização Tecnológica e Suporte para acesso ao Software Promob Academic.

### 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

Software que permite a criação, visualização e alteração de projetos (de Design de Interiores, Design de Móveis e áreas afins) com imagens em 3D com precisão e, ainda, que possibilita a renderização de imagens a partir de elementos de geometria, permitindo a construção de objetos de forma mais rápida e intuitiva. Ademais, o software possui recursos com bibliotecas de módulos de decoração e de fornecedores, além do quadro completo de ferramentas facilitadoras.

#### 2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSE R	Quantida de	Métrica ou Unidade
1	Software Promob Academic	26000	30	Licença

### 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

O Curso de Tecnologia em Design de Interiores possui em sua matriz curricular disciplinas específicas que abordam o uso de softwares para representação gráfica, como as disciplinas Computação Gráfica I, Computação Gráfica II e Computação Gráfica III, e outras em que os alunos aplicam o conhecimento adquirido nestas, em seus trabalhos, como as disciplinas de Projeto de Interiores, Detalhamento e Iluminação. Dentre os softwares, o PROMOB Academic é um dos que compõem o plano de ensino das disciplinas. Por ser um software muito utilizado no mercado, pois possui uma interface intuitiva, de fácil manuseio, para a representação em 3 dimensões e com renderização, conferindo realismo aos projetos especialmente os de móveis, o PROMOB Academic apresenta grande relevância para a formação dos discentes. O programa em questão foi escolhido à época da implementação do curso e sua licença deveria ter sido contratada por ao menos três anos. Uma vez que recentemente houve o alerta inesperado da necessidade de fazer renovação anual, este

documento por tudo posto se justifica.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento
OE1	Fortalecer a imagem do IF Sudeste MG junto à Sociedade;	Plano de Desenvolvimento Institucional, PDI 2021-2025 (Resolução CONSU Nº 01/2021, de 27 de janeiro de 2021)
OE2	Gerar conhecimento e inovação a partir das necessidades da sociedade	
OE3	Proporcionar êxito aos estudantes e egressos;	
OE4	Aprimorar o processo de ensino-aprendizagem com base na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;	
OE12	Assegurar infraestrutura física e inovação tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades.	

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2023
<p>Esta demanda está prevista no PDTIC através da <b>necessidade N-29</b> (Licenciamento e Aquisição de Software) associada à <b>meta M-02</b> (Percentual de execução do orçamento previsto no inventário de necessidades) e à <b>ação A-03</b> (Adquirir ou renovar licenças ou serviços) prevista para ser realizada anualmente.</p> <p>A <b>necessidade N-29</b> está alinhada aos Objetivos Estratégicos do PDI 2021-2025: OE1, OE2, OE3, OE4, OE12.</p>

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Documento de Formalização da Demanda	Descrição
2877/2022	Contratação de licença de software para aulas práticas.

### 3.3. Estimativa da demanda

A demanda foi estimada tendo como referência o número de alunos ingressantes nas turmas do Curso Superior de Tecnologia em Design de Interiores do *Campus* Juiz de Fora. Esse conjunto de alunos e os professores das disciplinas compõem a demanda de 30 assinaturas.

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

Em virtude das especificidades da contratação, não haverá parcelamento da solução de TIC a ser contratada, isso em virtude da necessidade de manutenção da condição de uso integral do

laboratório para atendimento das turmas do Curso de Tecnologia em Design de Interiores.

### **3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

Permitir a plena execução do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Design de Interiores e, por conseguinte, assegurar a formação de profissionais que possam atuar no mercado de trabalho com capacidade de pensar integralmente e agir tecnicamente em projetos de design de interiores e móveis, residenciais e comerciais, considerando a funcionalidade, a ergonomia, a estética e a sustentabilidade, para promover qualidade no ambiente construído e conforto ao usuário.

## **4 – RESPONSABILIDADES**

### **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
  - a) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável e conforme disposições da legislação aplicável;
  - b) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
  - c) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
  - d) Manter hardware, conexão à internet e infraestrutura para acesso ao Portal Promob.

### **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- a) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- b) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- d) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- e) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- f) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- g) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

## 5 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 5.1 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Manutenção continuada, durante a vigência do contrato, do serviço de atualização tecnológica e suporte para acesso ao software Promob Academic.

### 5.2. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002

### 5.3 Do Pagamento

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 6 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Em virtude da especificidade dessa contratação (contratação direta - inexigibilidade de licitação), a solicitação de preço foi realizada diretamente com o fornecedor dos serviços de suporte e atualização tecnológica do software Promob Academic, pois a empresa PROMOB SOFTWARES, conforme Certidão Nº 220711/38.682 da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS

EMPRESAS DE SOFTWARE (ABES), “é a ÚNICA desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização em todo território nacional do programa para computador PROMOB”.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor do pacote	Período
1	Assinatura de licença de acesso e utilização do software Promob Academic	Licença	30 assinaturas	R\$ 1.845,00	Anual (12 meses)

#### 7 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

A dotação orçamentária está devidamente prevista, conforme DECLARAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 322 / 2022 – JFACGCORFI, a saber:

UG/Gestão: 158414/26411;

UGR: 155965;

PTRES: 170742;

Ação: 20RL;

Fonte de recursos detalhada: 8100000000;

Plano Interno: L20RLP0100N;

Natureza da despesa: 339040.06 - locação de softwares;

Valor: R\$ 1.845,00;

#### 8 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato, celebrado em instrumento próprio, vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, sempre através de Termo Aditivo, até atingir o limite estipulado pelo inciso IV do artigo 57 da Lei no 8.666/93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

#### 9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 12 meses (vigência inicial do contrato). As

prorrogações contratuais, conforme IV do artigo 57 da Lei no 8.666/93, deverão observar as disposições da Lei no 8.666/93, Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA e demais legislações aplicáveis.

## 10 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 10.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

Não há no mercado outros fornecedores deste tipo de serviço, sendo que o objeto só pode ser fornecido pela empresa que é detentora do programa e do serviço de suporte, conforme Certidão No 220711/38.682 da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE (ABES) .

Conforme o **inciso I do artigo 25 da Lei no 8666/93 justifica-se a inexigibilidade**, visto a necessidade de manutenção do acesso dos estudantes ao software Promob Academic para conclusão das disciplinas do Curso de Tecnologia em Design de Interiores no período letivo em curso.

### 10.2 Requisitos de Contratação e habilitação do fornecedor

A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

15.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

## 11 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria CAMPUSJFA/IFSUDMG nº 227, de 11 de novembro de 2022

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

<p>_____ <b>Integrante Requisitante</b> <i>Rodrigo Fonseca Caixeta</i> Professor SIAPE: 1953970</p>	<p>_____ <b>Integrante Técnico</b> <i>Bruno Ferreira da Costa</i> Técnico em Tecnologia da Informação SIAPE: 2203600</p>	<p>_____ <b>Integrante Administrativo</b> Aluísio de Oliveira Professor SIAPE: 3463433</p>
---	--	--

<p><b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b></p>
<p>_____ <i>Alexandre Rocha Duarte</i> Diretor de Desenvolvimento Institucional SIAPE: 1864010</p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Aprovo,

<p><b>Autoridade Competente</b></p>
<p>_____ <i>Claudia Valeria Gavio Coura</i> Diretora-Geral</p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.