

## INSTITUTO F.E.C.T/CAMPUS DIAMANTINO

## Termo de Referência 8/2025

## Informações Básicas

**Número do artefato** UASG  
8/2025 155093-INSTITUTO F.E.C.T/CAMPUS DIAMANTINO

**Editado por** CELIO MONZANO SILVA SOUZA

**Atualizado em** 06/10/2025 15:45 (v 0.14)

**Status**  
CONCLUIDO

## Outras informações

**Categoria** VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

**Número da Contratação** 11/2025

**Processo Administrativo** 23750.000374.2025-12

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviço de software para gestão empresarial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de licença anual de uso de software online de simulação de gestão empresarial, para fins educacionais.	27502	un	2	R\$ 1.370,00	R\$ 2.740,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 2.740,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados com serviços comum, ou seja, que possui padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite legal de até 5 (cinco) anos, salvo nas hipóteses legais que permitam prorrogação superior, até o limite de 10 (dez) anos.

## 2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. Fundamentação e descrição da necessidade

#### Software para Gestão Empresarial

O curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio oferece aos alunos a formação teórica com disciplinas técnicas na área de administração, sem no entanto possibilitar prática de gestão, como por exemplo, estágio curricular. Assim, o software de simulação de gestão empresarial possibilita essa experiência aos alunos do curso, dentro da disciplina de Empreendedorismo.

O software possibilita aos alunos a experiência de gerir uma empresa simulada, que irá competir num cenário, também simulado, com outras empresas constituídas por outros alunos. O software deverá possibilitar o cadastro (cenário) com pelo menos 08 (oito) empresas, sendo que cada empresa deve possibilitar, também o cadastro de pelo menos 05 (cinco) participantes. O software deverá possibilitar pelo menos 10 (dez) rodadas de tomadas de decisões, em que os participantes decidirão e lançarão em área apropriada do software decisões da área comercial (preço, prazo, propaganda e juros), na área de Recursos Humanos (contratações, demissões, reajustes salariais, treinamento), na área de Produção (compras de materias primas, compra e venda de máquinas), na área de Finanças (empréstimos, antecipação de recebíveis).

Após lançadas as decisões de cada empresa, o software deverá ser capaz de gerar relatórios como Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício, demonstrando os resultados e a posição da empresa no ranking com os demais competidores. software possibilita oferecer aos alunos do 3º ano do Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio a prática de gestão empresarial.

#### RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- **Aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem**, com metodologias ativas baseadas em simulações de situações reais;
- **Maior engajamento dos estudantes**, ao aplicar o conhecimento teórico em contextos práticos e dinâmicos;
- **Otimização do uso de recursos humanos**, permitindo que os docentes tenham apoio tecnológico para aplicar e acompanhar atividades complexas;
- **Melhor aproveitamento do tempo letivo**, com atividades previamente estruturadas e automatizadas;
- **Redução de custos indiretos**, como materiais impressos, deslocamentos para práticas externas e aquisição de insumos físicos;
- **Promoção da cultura digital e da inovação educacional**, alinhando-se às diretrizes de modernização do ensino público federal;
- **Estímulo ao desenvolvimento de competências empreendedoras e de gestão**, contribuindo para a formação de profissionais mais preparados para o mercado de trabalho.

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

**ID PCA no PNCP:** 10784782000150-0-000015/2025

**Data de publicação no PNCP:** 21/01/2025 - Última atualização: 06/08/2025

**Id do item no PCA:** 21

**Classe/Grupo:** 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

**Identificador da Futura Contratação:** 155093-11/2025

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PDTIC 2021-2023 (Não renovado)**

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N3	(N03) Contratação de Softwares e Serviços (softwares, serviços tic, assinaturas de software, contratação de nuvem) - (OE03) Aperfeiçoar Processos de TIC

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

ITEM	DESCRIÇÃO
I	<p>O software deverá permitir o cadastro de, no mínimo, 8 (oito) empresas virtuais, com possibilidade de inserção de, pelo menos, 5 (cinco) participantes por empresa. Os participantes deverão realizar, ao longo de, no mínimo, 10 (dez) rodadas, lançamentos de decisões gerenciais em áreas estratégicas, a saber:</p> <p><b>Comercial:</b> definição de preços, prazos, ações de propaganda e aplicação de juros;</p> <p><b>Recursos Humanos:</b> contratações, demissões, reajustes salariais e capacitações;</p> <p><b>Produção:</b> compras de matérias-primas, aquisição e alienação de máquinas;</p> <p><b>Finanças:</b> obtenção de empréstimos e antecipação de recebíveis.</p>
II	<p>O sistema deverá processar as decisões lançadas e apresentar relatórios contábeis e gerenciais, como Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e ranking de desempenho entre as empresas simuladas.</p> <p>Adicionalmente, a solução deverá contemplar:</p> <p>Agendamento automático das rodadas e envio de notificações por e-mail;</p> <p>Acesso online a conteúdos complementares, como notícias das rodadas, manuais e guias de uso;</p> <p>Funcionamento em ambiente web, dispensando a necessidade de instalação local;</p> <p>Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows, Linux e macOS;</p> <p>Armazenamento de dados em nuvem, com observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e aos princípios de segurança da informação aplicáveis ao ambiente virtual.</p>
III	Possibilidade de criação de simulações para as áreas da Indústria e Comércio;
IV	Na área comercial, simule empresa varejista que vende produtos duráveis genéricos e produtos perecíveis genéricos;
	Na área industrial, simule uma indústria que fabrique bens duráveis genéricos com possibilidade de melhoria

V	do processo de produção;
VI	Possibilidade de criação de simulações que permitam o processamento de pelo menos 10 períodos (rodadas);
VII	Possibilidade de se executar testes de conhecimentos sobre a simulação e a empresa simulada diretamente na plataforma WebSimulador, com a geração de testes individuais para cada aluno e correção automática pela própria plataforma;
VIII	Ter acesso a um sistema de apoio às decisões, SAD, que permita realizar o planejamento das decisões, acompanhamento dos resultados e integração da tomada de decisões com o simulador, incluindo ferramentas para BI (Business Intelligence - Inteligência Competitiva);
IX	Ter variáveis de mercado controladas pelo professor, a cada rodada de simulação (período processado);
X	Possibilidade de se trabalhar com a venda ou disponibilização de Pesquisas de Mercado por meio de leilões ou venda direta;
XI	Ranking das empresas por geral e por área de gestão (Comercial, Produção, RH e Finanças);
XII	Total rastreabilidade das ações dos participantes, o que permite o acompanhamento das atividades remotas para fins de avaliação;
XIII	Aplicativo para os Participantes acessarem a simulação via Android ou iOS. Permite que o Participante receba notificações e acompanhe as principais informações de suas simulações, direto na palma da mão.
XIV	Serviço de suporte ao professor, em horário comercial, através de telefone, e-mail, Skype e WhatsApp;
XV	Oferece atualizações anuais sem custos adicionais.
XVI	Completa adequação à LGPD, permitindo acessos anônimos ou personalizados (individuais).
XVII	Plataforma totalmente adaptada para os idiomas Português, Espanhol e Inglês.

### **Requisitos de Capacitação**

4.2. Será necessário treinamento, na modalidade remoto, à equipe que atuará com a solução. A data será definida no envio da respectiva Ordem de Serviço.

### **Requisitos Legais**

4.6. O presente processo de contratação está aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

### **Requisitos Temporais**

4.8. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por *até igual período*, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.8.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.10. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.11. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.12. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.

4.13. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.14. O Contratado deverá observar a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)** – Lei nº 13.709/2018 – e a **Lei 12.965/2014** (Marco Civil da Internet), bem como os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

#### **4.14.1 Proteção de Dados Pessoais**

- **Confidencialidade e Anonimização:** Garantir a proteção dos dados pessoais de alunos, professores e funcionários, implementando técnicas de **anonimização** e **criptografia** quando aplicável. A LGPD exige que dados pessoais sejam protegidos contra acessos não autorizados e outras ameaças, especialmente dados sensíveis, como registros de desempenho acadêmico.
- **Coleta e Minimização de Dados:** Restringir a coleta de dados ao mínimo necessário para a execução das funcionalidades dos softwares, conforme o **princípio da minimização** da LGPD. Apenas os dados estritamente necessários para a operação de cada software devem ser coletados e armazenados.
- **Consentimento e Transparência:** Esclarecer, através de uma política de privacidade, como os dados serão coletados, processados, e com quem poderão ser compartilhados, garantindo que os titulares dos dados possam exercer seus direitos, como acesso e correção, de forma clara e acessível.

#### **4.14.2 Controle de Acesso**

- **Autenticação e Autorização:** possuir controles de acesso com autenticação segura e autorização baseada em perfis de usuário, limitando o acesso a informações críticas apenas a indivíduos autorizados.

#### **4.14.3. Resiliência e Recuperação de Dados**

- **Política de Retenção e Descarte de Dados:** Definir políticas claras sobre a **retenção e descarte seguro dos dados**, em conformidade com a LGPD. Dados pessoais devem ser mantidos apenas pelo tempo necessário e descartados de maneira segura, evitando o uso indevido.

### **4.15 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.15.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

a) **Acessibilidade e Inclusão:** A solução de TIC deve ser compatível com os requisitos de acessibilidade estabelecidos pela Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), garantindo que pessoas com deficiência possam utilizá-la de forma plena e independente.

b) **Sustentabilidade Ambiental:** A solução deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, como eficiência energética e uso racional de recursos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e suas atualizações.

c) **Respeito à Diversidade Cultural e Linguística:** A interface da solução deverá estar disponível em idioma compatível com os usuários finais e respeitar práticas culturais locais, quando aplicável.

d) O licitante deverá observar que a solução de TIC proposta atende, no que for aplicável, às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e social.

### **Vistoria**

4.16. Dada a característica do objeto não há necessidade de realização de vistoria ao local de execução dos serviços.

### **Subcontratação**

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.18. Garantia da Contratação**

4.18.1. 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.

## **5. Papéis e responsabilidades**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

### **5.2. São obrigações do CONTRATADO**

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

## **6. Modelo de execução do contrato**

### **Condições de execução**

*A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

*Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço.*

### **Local da prestação dos serviços**

A prestação dos serviços relativos ao software web ocorrerá de forma remota, mediante acesso online à plataforma. O fornecedor disponibilizará o sistema na nuvem, permitindo que os usuários autorizados acessem as funcionalidades do software a partir de qualquer local com conexão à internet. O acesso ao serviço será realizado por meio de URL específica, que será fornecida ao contratante.

Adicionalmente, o fornecedor se compromete a garantir a disponibilidade e a segurança do sistema em sua infraestrutura, respeitando os requisitos estabelecidos no contrato, incluindo a manutenção de suporte técnico conforme necessário. O contratante não necessitará realizar instalação física do software em suas máquinas, uma vez que o serviço será disponibilizado de forma integral pela internet.

### **Especificação da garantia do serviço**

*6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **Mecanismos formais de comunicação**

6.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.11.1. Ordem de Serviço;

6.11.2. Ata de Reunião;

6.11.3. Ofício;

6.11.4. Sistema de abertura de chamados;

6.11.5. E-mails e cartas;

### **Formas de Pagamento**

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.13. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. A **DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, encontra-se nos ANEXO.

## **7. Modelo de gestão do contrato**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

7.5. 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.

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

7.7. O 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**

7.8. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

#### **Fiscalização Técnica**

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

7.9.1. 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).

7.9.2. Identificada qualquer inexecução 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).

7.9.3. 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).



**7.9.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**7.9.5.** 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**

**7.10.** O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

**7.10.1.** Caso ocorram 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**

**7.12.** O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

**7.13.** 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).

**7.14.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

**7.15.** 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).

**7.16.** 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).

**7.17.** 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).

**7.18.** 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.

### **Critérios de Medição e Pagamento**

**7.19.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no Anexo deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

7.19.1 Instrumento de Medição de Resultado - IMR:

Tópico	Descrição	Meta a cumprir	Instrumento de Medição	Forma de Acompanhamento	Periodicidade	Mecanismo de Cálculo
Funcionalidade crítica – Cadastro e operação de empresas simuladas	Número de empresas e participantes que conseguem concluir 10 rodadas de simulação	≥ 8 empresas com ≥ 5 participantes cada; 10 rodadas completas	Teste funcional na plataforma	Fiscais do contrato	Inicial e após cada atualização	%Cumprimento = $100 * (\text{Qtd rodadas corretas} / \text{Qtd rodadas previstas})$
Processamento correto das decisões	Rodadas processadas sem erros	100%	Logs de sistema / testes práticos	Fiscais do contrato	Cada rodada	%Cumprimento = $100 * (\text{Qtd rodadas sem erro} / \text{Qtd rodadas totais})$
Emissão de relatórios contábeis e gerenciais (Balanço, DRE, ranking)	Relatórios emitidos corretamente	100%	Teste de emissão e conferência	Fiscais do contrato	Mensal	%Cumprimento = $100 * (\text{Qtd relatórios corretos} / \text{Qtd relatórios totais})$
Acesso online a conteúdos complementares	Conteúdos acessíveis sem falha	≥ 99%	Teste de acesso à plataforma	Fiscais do contrato	Mensal	%Cumprimento = $100 * (\text{Qtd acessos bem-sucedidos} / \text{Qtd acessos totais})$
Compatibilidade com sistemas operacionais	Execução correta em Windows, Linux e macOS	≥ 98%	Teste funcional nos SOs	Fiscais do contrato	Inicial	%Cumprimento = $100 * (\text{Qtd SOs compatíveis} / 3)$
Armazenamento em nuvem e LGPD	Conformidade com LGPD e segurança da informação	100%	Auditoria de segurança e análise documental	Fiscais do contrato	Inicial e anual	Sim/Não (100% = conformidade total)
Criação de simulações de Indústria e Comércio	Sucesso na criação e execução das simulações	100%	Teste funcional na plataforma	Fiscais do contrato	Inicial	%Cumprimento = $100 * (\text{Qtd simulações executadas} / \text{Qtd simulações previstas})$
Sistema de apoio à decisão (SAD) com BI	Ferramentas operacionais	≥ 99%	Teste funcional	Fiscais do contrato	Inicial	%Cumprimento = $100 * (\text{Qtd funcionalidades operacionais} / \text{Qtd funcionalidades previstas})$
Controle das variáveis de	Variáveis		Teste de			%Cumprimento = $100 * (\text{Qtd variáveis})$

mercado pelo professor	ajustadas corretamente	100%	configuração das rodadas	Fiscais do contrato	Cada rodada	ajustadas / Qtd variáveis previstas)
Venda ou disponibilização de pesquisas de mercado	Funcionalidade operacional	≥ 98%	Teste de operação	Fiscais do contrato	Inicial	%Cumprimento = 100 * (Qtd operações bem-sucedidas / Qtd operações previstas)
Ranking das empresas	Ranking geral e por área correto	100%	Teste de geração de ranking	Fiscais do contrato	Cada rodada	%Cumprimento = 100 * (Qtd rankings corretos / Qtd rankings previstos)
Aplicativo móvel (Android/iOS)	App funcional com notificações recebidas	≥ 98%	Teste funcional do app	Fiscais do contrato	Inicial e contínuo	%Cumprimento = 100 * (Qtd testes bem-sucedidos / Qtd testes realizados)
Serviço de suporte ao professor	Atendimento dentro do horário comercial	≥ 98%	Relatórios de chamados	Fiscais do contrato	Mensal	%Cumprimento = 100 * (Qtd atendimentos no prazo / Qtd atendimentos solicitados)
Multilinguagem	Plataforma funcional em PT, ES e EN	100%	Teste funcional da plataforma	Fiscais do contrato	Inicial	Sim/Não
Adequação a LGPD (acessos anônimos ou personalizados)	Funcionalidade operacional	100%	Teste funcional	Fiscais do contrato	Inicial	Sim/Não

7.19.2 A possibilidade de outro instrumento substituto poderá ser invocada pela empresa contratada após a assinatura do contrato. Neste caso o equipe de fiscalização deverá analisar o instrumento e em caso de concordância oficializará como método de medição de pagamento durante a vigência do contrato.

7.22. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

7.22.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.23. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## Do recebimento

7.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.24.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.25. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.26. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.27. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.28.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.29. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.30. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.31. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.32. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.33. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.34. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.34.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.34.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.34.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.34.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.34.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.35. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.36. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.37. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.38. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

7.38.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.38.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

## **Liquidação**

7.39. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.40. 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.

7.41. 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:

7.41.1. o prazo de validade;

7.41.2. a data da emissão;

7.41.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.41.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.41.5. o valor a pagar; e

7.41.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.42. 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.

7.43. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.44. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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**

7.49. 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.

7.50. 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 IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.51. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.52. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.53. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.54. 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.

7.55. 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.

### **Cessão de Crédito**

7.56. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.56.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.57. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.58. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.59. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e

todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.60. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

**Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.61. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do software, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 0,1% sobre o valor da fatura mensal por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor da fatura mensal.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço do IMR para <b>funcionalidades críticas</b> (processamento de rodadas, emissão de relatórios, rastreabilidade, LGPD, SAD, multilinguagem).	% de cumprimento do IMR: <ul style="list-style-type: none"><li>• ≥ 99% → sem desconto sobre a fatura mensal</li><li>• 95% a 98% → 5% de desconto sobre a fatura mensal</li><li>• 90% a 94% → 10% de desconto</li><li>• &lt; 90% → 20% de desconto ou aplicação de sanção adicional (advertência ou multa compensatória)</li></ul>
3	Não atender ao indicador de nível de serviço do IMR para <b>funcionalidades secundárias</b> (app, notificações, compatibilidade, acesso a conteúdos complementares).	% de cumprimento do IMR: <ul style="list-style-type: none"><li>• ≥ 98% → sem desconto sobre a fatura mensal</li><li>• 95% a 97% → 5% de desconto</li><li>• &lt; 95% → 10–20% de desconto ou sanção adicional</li></ul>
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela (ex.: atualização anual, entrega de conteúdos, correção de bugs).	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5–10% sobre o valor da fatura mensal ou do contrato, proporcional à gravidade.

7.62. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p

contratado:

- 7.62.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 7.62.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.63 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.64 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.64.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.64.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.64.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.64.4 Multa:

a) **Moratória**, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **5 (cinco) dias úteis**.

b) **Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias úteis** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o **inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021**.

c) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor total da contratação, conforme a gravidade da infração e prejuízo causado.

d) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** do valor total da contratação.

e) **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor total da contratação.

f) **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

g) **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 2% (dois por cento)** do valor total da contratação.

h) **Compensatória**, para qualquer outra infração não prevista especificamente nas alíneas anteriores, de **1% (um por cento)** do valor total da contratação, podendo ser elevada até **3% (três por cento)** em caso de reincidência ou prejuízo ao resultado da contratação.

7.64.5 A soma das multas aplicadas não poderá ultrapassar **10% (dez por cento)** do valor total do contrato, salvo nos casos de **inexecução total**, conforme §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.64.6 As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobradas judicialmente, conforme o caso.

7.64.7 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

7.64.8 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



7.64.9 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.64.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.64.11 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.64.12 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.64.12.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.64.12.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.64.13 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.64.14 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.64.15 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.64.16 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.64.16.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.64.17 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64.18 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado

possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 8. Do reajuste

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. Critérios de seleção do fornecedor

### ***Forma de seleção do fornecedor e critério de julgamento da proposta***

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### ***Regime de Execução***

9.2. *Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.*

### ***Exigências de habilitação***

9.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### ***Habilitação jurídica***

9.7. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.14. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### ***Habilitação fiscal, social e trabalhista***

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.22. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### ***Qualificação Técnica***

9.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional , quando existente, em plena validade;

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.37 O fornecedor deverá apresentar, **no momento da proposta**, elementos que permitam **verificar preliminarmente** o atendimento aos requisitos funcionais e técnicos deste Termo de Referência, sendo admitidos, a título exemplificativo:

- a) link de acesso para **versão demonstrativa** ou **material de apresentação** do sistema (login e senha, se houver);
- b) gravação em vídeo ou demonstração gravada, evidenciando as principais funcionalidades requeridas nesta contratação;
- c) imagens (prints) detalhadas das interfaces do sistema e de seus módulos;
- d) outros meios de comprovação técnica que permitam à Administração **avaliar, de forma objetiva e não exaustiva**, o potencial atendimento do sistema aos requisitos especificados.

#### **Parágrafo único.**

As alíneas a,b,c,e d do item 9.37 tem caráter **meramente demonstrativo**, destinando-se a **subsidiar a análise das propostas**, não dispensando a realização de **Prova de Conceito (PoC)**, caso julgada necessária pela Administração.

#### **9.38. Prova de Conceito (PoC)**

A Administração poderá realizar **Prova de Conceito (PoC)** com o licitante melhor classificado, com o objetivo de verificar o **atendimento integral aos requisitos técnicos e funcionais** descritos neste Termo de Referência.

**9.38.1.** A PoC consistirá na demonstração prática do software em ambiente de teste, disponibilizado pelo licitante, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após solicitação da Administração.

**9.38.2.** A PoC será conduzida por equipe técnica designada pelo IFMT Campus Diamantino, a qual verificará o **atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios** descritos no item 3 deste Termo de Referência.

**9.38.3.** O não atendimento de qualquer requisito essencial acarretará **a desclassificação da proposta**.

**9.38.4.** O resultado da PoC será formalizado em **Relatório de Avaliação Técnica**, a ser juntado aos autos do processo licitatório.

## **10. Estimativas do valor da contratação**

**Valor (R\$):** 2.740,00

*10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.740,00.*

## 11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26414/155093

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 231674

IV) Elemento de Despesa: 339040

V) Plano Interno: L20RGP01TIN

VI) Célula orçamentária: 2025ND000143

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. 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](#).



Documento assinado digitalmente  
**CELIO MONZANO SILVA SOUZA**  
Data: 06/10/2025 15:50:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**CELIO MONZANO SILVA SOUZA**

Membro Representante da Área Administrativo - PORTARIA 54/2025 - DMT-DG/CDMT/RTR/IFMT.



Documento assinado digitalmente  
**JEAN RAMOS DE SOUZA**  
Data: 06/10/2025 16:46:33-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JEAN RAMOS DE SOUZA**

Membro Representante da Área Técnica - PORTARIA 54/2025 - DMT-DG/CDMT/RTR/IFMT, de 6 de agosto de 2025



Documento assinado digitalmente  
**ARILSON HOFFMANN**  
Data: 06/10/2025 17:05:47-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ARILSON HOFFMANN**

Presidente - Representante da Área Demandante - PORTARIA 54/2025 - DMT-DG/CDMT/RTR/IFMT, de 6 de agosto de 2025

GIVALDO DANTAS  
SAMPAIO  
NETO:06268347404

Assinado de forma digital por  
GIVALDO DANTAS SAMPAIO  
NETO:06268347404  
Dados: 2025.10.06 14:50:46  
-04'00'

**GIVALDO DANTAS SAMPAIO NETO**  
Autoridade competente

# Documento Digitalizado Público

Termo de Referência\_155093-000008-2025 - versão final

**Assunto:** Termo de Referência\_155093-000008-2025 - versão final  
**Assinado por:** Celio Monzano  
**Tipo do Documento:** Termo  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo de Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Celio Monzano Silva Souza, Coordenador de Administração e Planejamento - FG0002 - DMT-DAP**, em 06/10/2025 16:09:38.

Este documento foi armazenado no SUAP em 06/10/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1051486  
**Código de Autenticação:** 7d2cefed0e

