INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. DO MARANHÃO

# Termo de Referência 73/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 73/2026 | 158128-INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. DO MARANHÃO | ADRIANA LEITE COSTA | 13/10/2026 14:08 (v 0.10) |

**Status**

ASSINADO

### Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 120/2026 | 23249.023521.2026-75 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. DO MARANHÃO

(Processo Administrativo n° **23249.023521.2026-75**)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de subscrição de 20 (vinte) licenças de uso do software Adobe Creative Cloud VIP Teams All Apps – Educacional Named License, pelo período de 12 (doze) meses, destinadas ao atendimento das necessidades da Assessoria de Comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação | CATSER | Métrica ou Unidade de Medida | CÓD. PMC-TIC | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Adobe Creative Cloud VIP Teams All Apps – Educacional Named License, licença individual e nominativa, para 1 (um) usuário, na modalidade de subscrição pelo período de 12 (doze) meses | 27502 | Licença /subscrição por 12 meses | AD-021 | 20 | R$ 1.683,67 | R$ 33.673,40 |

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

**1.2.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, especialmente quanto à modalidade de licenciamento, quantidade, prazo de subscrição, forma de ativação e suporte.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente das licenças para a execução das atividades da Assessoria de Comunicação do IFMA, sendo a possibilidade de prorrogação vantajosa para evitar a descontinuidade dos serviços.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da efetiva ativação das licenças, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, disponibilidade orçamentária e demonstração da vantajosidade da prorrogação. A ativação deverá ocorrer após a assinatura do contrato e o recebimento da Ordem de Serviço, assegurando-se 12 (doze) meses integrais de utilização das licenças.

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

# 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade da Assessoria de Comunicação do IFMA de dispor de ferramentas profissionais para criação, edição e tratamento de imagens, elaboração de peças gráficas, editoração, produção audiovisual e desenvolvimento de conteúdos destinados aos canais institucionais. A contratação do Adobe Creative Cloud VIP Teams All Apps – Educacional Named License assegurará a continuidade das atividades da ASCOM, a compatibilidade com arquivos já produzidos e com os formatos utilizados por gráficas, produtoras e demais parceiros, além da padronização das ferramentas, do acesso às versões atualizadas dos aplicativos e da regularidade do licenciamento. O quantitativo de 20 (vinte) licenças foi definido com base no levantamento realizado pela ASCOM, considerando os usuários que necessitam utilizar a solução para o desempenho de suas atividades. Como o licenciamento é individual e nominativo, adotou-se a proporção de uma licença por usuário, resultando no cálculo de 20 usuários × 1 licença = 20 licenças, pelo período de 12 (doze) meses. Como resultados e benefícios, espera-se garantir a continuidade das atividades de comunicação institucional, aumentar a produtividade das equipes, preservar a compatibilidade dos arquivos, evitar custos de migração e capacitação em outras ferramentas e assegurar o uso regular e atualizado dos softwares. O quantitativo inicialmente estimado em 18 licenças foi ajustado para 20 licenças após reavaliação da unidade demandante e identificação de dois usuários adicionais, conforme justificativa constante do Anexo I do ETP nº 52/2026.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, DFD número 139/2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026-2030 do IFMA, conforme demonstrado abaixo

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS | |
|---|---|
| **ID** | **Objetivos Estratégicos** |
| OE.01 | Digitalizar, automatizar e integrar processos administrativos e acadêmicos; |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2026-2030 | |
|---|---|
| **ID** | **Ação do PDTIC** |
| A.SIS.05.01 | Priorizar demandas locais por softwares institucionais |
| A.SIS.05.02 | Realizar aquisição de softwares conforme decisão das unidades |

2.4. A presente contratação não envolve a oferta de serviços públicos digitais, pois se destina ao fornecimento de licenças de software para uso interno da Assessoria de Comunicação do IFMA, não sendo aplicável a integração com a Plataforma Gov.br.

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

**3.1.** A solução consiste na contratação de **20 (vinte) licenças Adobe Creative Cloud VIP Teams All Apps – Educacional Named License**, na modalidade de subscrição pelo período de **12 (doze) meses**, incluindo a disponibilização, a ativação e o direito de uso dos aplicativos que compõem o pacote, bem como suas atualizações durante a vigência da contratação.

**3.2.** O ciclo de vida da solução compreende a disponibilização e a ativação das licenças, sua atribuição aos usuários indicados pelo IFMA, a utilização e a atualização dos softwares durante a vigência contratual e, ao final, sua eventual prorrogação ou desativação.

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Assegurar a disponibilidade de ferramentas profissionais para criação, edição e tratamento de imagens, produção gráfica, editoração e produção audiovisual;

4.1.2. Garantir a qualidade e a compatibilidade dos materiais produzidos pela Assessoria de Comunicação com os formatos utilizados por gráficas, produtoras e demais parceiros externos; e

4.1.3. Promover a continuidade das atividades de comunicação institucional, com licenciamento regular, ferramentas atualizadas e gestão centralizada das licenças.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

**4.4.** Durante a vigência da contratação, as licenças deverão assegurar acesso às atualizações de versão, correções e patches de segurança oficialmente disponibilizados pelo fabricante, sem custos adicionais para o IFMA.

Requisitos Temporais

4.5. As licenças deverão ser disponibilizadas e ativadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, podendo o prazo ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa prévia da Contratada e autorização da Contratante.

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

4.7. Os prazos serão contados em dias corridos, salvo quando expressamente indicados como dias úteis.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

| Atividade, tarefa ou serviço | Prazo máximo para início do atendimento | Prazo máximo para solução |
|---|---|---|
| Disponibilização e ativação das licenças | 1 (um) dia útil | 10 (dez) dias úteis |
| Atendimento de suporte técnico | 1 (um) dia útil | 3 (três) dias úteis |

4.8.1. Os prazos relativos ao suporte técnico serão contados a partir do registro da solicitação pela Contratante.

## Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do IFMA, na Política de Proteção de Dados do IFMA e às disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.9.1. A Contratada deverá manter o sigilo das informações e dos dados a que tiver acesso em razão da contratação, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto e vedada sua divulgação não autorizada a terceiros.

## Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os serviços deverão observar a legislação aplicável em matéria de responsabilidade social, acessibilidade e sustentabilidade ambiental.

4.10.1. A disponibilização das licenças e o envio das respectivas orientações deverão ocorrer por meio eletrônico, dispensando mídias físicas e reduzindo o consumo de papel e a geração de resíduos.

## Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11. Caso o fabricante altere a denominação ou a composição do pacote durante a contratação ou a vigência contratual, poderá ser fornecida solução equivalente ou superior, mediante autorização prévia da Contratante e desde que mantidas todas as funcionalidades e condições de licenciamento exigidas.

## Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.12.1. As licenças deverão ser disponibilizadas por meio eletrônico, com o fornecimento das instruções e dos acessos necessários à sua ativação e ao gerenciamento dos usuários no painel administrativo disponibilizado ao IFMA.

## Requisitos de Implantação

4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.13.1. A entrega será realizada por meio eletrônico, mediante o envio das chaves de acesso e/ou das instruções necessárias à ativação das licenças no painel administrativo do IFMA, para o endereço eletrônico indicado pela Contratante.

## Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14. A Contratada deverá assegurar o funcionamento das licenças, o acesso às atualizações e o suporte técnico previsto neste Termo de Referência durante os 12 (doze) meses de subscrição, contados da efetiva ativação das licenças.

## Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

## Requisitos de Formação da Equipe

4.16. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

## Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento, pela Contratada, de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.18. A OS indicará o serviço, a quantidade de licenças e o endereço eletrônico do responsável pelo acompanhamento da disponibilização e da ativação.

4.19. A Contratada deverá disponibilizar canal eletrônico para registro de solicitações durante toda a vigência, com atendimento em dias úteis e horário comercial.

4.20. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Contratante, cabendo à Contratada comunicar imediatamente quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

4.21. As solicitações e ocorrências deverão ser registradas por meio eletrônico, permitindo o acompanhamento do atendimento pela Contratante.

## Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.22. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.23. Manter sigilo sobre os dados e as informações a que tiver acesso em razão da contratação, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para finalidade diversa da execução do objeto, devendo observar a Política de Segurança da Informação do IFMA e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

## Vistoria

4.24. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## Sustentabilidade

4.25. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

## Indicação de marcas ou modelos

4.26. Na presente contratação será admitida a indicação da marca Adobe, especificamente da solução Adobe Creative Cloud VIP Teams All Apps – Educacional Named License, com fundamento no art. 41, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas, formatos e padrões já utilizados pela ASCOM/Reitoria.

4.26.1. A instituição utiliza as ferramentas da suíte Adobe como padrão de mercado e acadêmico para o desenvolvimento de fluxos de trabalho editoriais, audiovisuais e gráficos. A escolha garante a plena compatibilidade e o intercâmbio de arquivos originais (como formatos nativos .psd, .ai, . prproj) já existentes no acervo institucional, evitando perdas de formatação, retrabalho ou corrupção de dados na conversão para softwares de terceiros;

4.26.2. Inviabilidade de Divisão e Deseconomicidade: A substituição das ferramentas por soluções isoladas de múltiplos fabricantes fragmentaria o fluxo de produção, gerando custos adicionais com novos treinamentos para a equipe da ASCOM/Reitoria, perda de produtividade e complexidade excessiva na gestão administrativa e de suporte de diferentes contratos de licenças; e

4.26.3. Modelo de Licenciamento Centralizado (VIP Teams): O modelo *VIP Teams Named License* atende especificamente aos requisitos de governança de TI e segurança da informação da Contratante, permitindo a gestão unificada e dinâmica de acessos nominais por usuários através de um console central, essencial para o ambiente educacional e administrativo regulado.

## Da exigência de carta de solidariedade

*4.27.* Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, sem prejuízo da comprovação de que a Contratada está autorizada a comercializar as licenças Adobe para o segmento educacional.

## Subcontratação

*4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## Garantia da contratação

**4.29.** Não será exigida garantia contratual, considerando o baixo valor e a reduzida complexidade da contratação, bem como a previsão de pagamento somente após a ativação e o recebimento definitivo das licenças, sem antecipação de pagamento, de modo que a exigência se mostra desproporcional aos riscos da contratação.

## 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, 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, 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;

5.2. 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. Apoiar, quando necessário, os procedimentos de encerramento ou prorrogação da subscrição, incluindo a desativação, renovação ou reatribuição dos acessos.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

6.1.2. A Contratada deverá disponibilizar, por meio eletrônico, as chaves de acesso e/ou as instruções necessárias à ativação e ao gerenciamento das licenças no painel administrativo do IFMA.

6.1.3. A disponibilização e a ativação das licenças deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

6.1.4. As licenças deverão permanecer disponíveis pelo período integral de 12 (doze) meses, contado de sua efetiva ativação, incluindo as atualizações e o suporte técnico previstos neste Termo de Referência.

### Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados remotamente, por meio eletrônico, não havendo necessidade de atuação presencial nas dependências do IFMA.

6.3. As licenças deverão permanecer disponíveis durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, ressalvadas as indisponibilidades decorrentes dos serviços do fabricante. O suporte prestado pela Contratada será disponibilizado em dias úteis e horário comercial, conforme o item 4.21.

### Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1.1. Emissão da Ordem de Serviço pela Contratante;

6.3.1.2. Confirmação do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;

6.3.1.3. Disponibilização e ativação das licenças no prazo estabelecido;

6.3.1.4. Verificação, pela Contratante, da quantidade, da modalidade, do período de validade e do funcionamento das licenças;

6.3.1.5. Disponibilização de atualizações e suporte técnico durante a vigência da contratação.

### Materiais a serem disponibilizados

6.4. A execução do objeto não requer a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios físicos, por se tratar de solução de natureza digital. Caberá à Contratada fornecer eletronicamente as licenças, os acessos e as orientações necessários à sua ativação e utilização.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. Fornecimento de 20 (vinte) licenças Adobe Creative Cloud VIP Teams All Apps – Educacional Named License, destinadas a usuários nominados;

6.5.2. Subscrição pelo período de 12 (doze) meses, incluindo o direito às atualizações e ao suporte técnico durante sua vigência; e

6.5.3. Disponibilização e ativação das licenças por meio eletrônico, sem necessidade de instalação ou atendimento presencial pela Contratada.

### Formas de transferência de conhecimento

6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de finalização ficarão restritos, quando necessário, ao apoio da Contratada para desativação, renovação ou reatribuição dos acessos, não sendo exigida transferência de conhecimento ou migração de dados.

### Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;
II) Ata de Reunião;
III) Ofício;
IV) Sistema de abertura de chamados;
V) E-mails e Cartas;

### Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9. 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.

6.10. O Termo 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, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

# 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 um representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Reunião Inicial**

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

**Rotinas de Fiscalização**

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, 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 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.

7.10. 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.

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

7.15. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

7.17.1. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada previamente aos pagamentos;

7.17.2. Conferir a conformidade dos documentos fiscais apresentados, incluindo notas fiscais e demais documentos exigidos para liquidação da despesa;

7.17.3. Acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos nas Ordens de Serviço — OS;

7.17.4. Registrar ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências administrativas cabíveis;

7.17.5. Subsidiar o gestor do contrato na aplicação de sanções, quando for o caso.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**Gestor do Contrato**

7.19. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.19.1. coordenar 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.

7.19.2. acompanhar 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.

7.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.19.4. emitir 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.

7.19.5. tomar 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.

7.19.6 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.

7.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

*8.1.* A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, mediante a verificação da disponibilização e ativação das 20 (vinte) licenças, da correspondência com a modalidade contratada, do período de subscrição e do funcionamento dos acessos.

| ***IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO*** | |
|---|---|
| ***Tópico*** | ***Descrição*** |
| ***Finalidade*** | Medir o percentual de licenças disponibilizadas e ativadas dentro do prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência. |
| ***Meta a cumprir*** | *IAP igual ou superior a 90 %.* |
| ***Instrumento de medição*** | Registros de recebimento da Ordem de Serviço, comunicações eletrônicas da Contratada e informações disponíveis no painel administrativo de licenciamento do IFMA. |
| ***Forma de acompanhamento*** | O fiscal técnico verificará a quantidade de licenças disponibilizadas e ativadas dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em relação à quantidade total de licenças prevista na Ordem de Serviço. |
| ***Periodicidade*** | Uma vez por Ordem de Serviço, após o encerramento do prazo estabelecido para disponibilização e ativação das licenças. |
| | |

| | |
|---|---|
| ***Mecanismo de Cálculo (métrica)*** | ***IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)***<br><br>*Onde:*<br><br>IAP = Índice de Atendimento no Prazo;<br><br>ΣQtap = quantidade de licenças disponibilizadas e ativadas dentro do prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência;<br><br>ΣQtr = quantidade total de licenças prevista na Ordem de Serviço. |
| ***Observações*** | Obs. 1: Serão utilizados dias úteis na medição, em conformidade com os itens 4.5 e 6.1.3 deste Termo de Referência.<br><br>Obs. 2: Será considerada atendida no prazo a licença disponibilizada e ativada até o término do décimo dia útil contado do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada. |
| ***Início de Vigência*** | A partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada. |
| ***Faixas de ajuste no pagamento e Sanções*** | IAP ≥ 90%: sem desconto sobre o valor da fatura.<br><br>IAP ≥ 80% e < 90%: desconto de 5% sobre o valor da fatura.<br><br>IAP ≥ 70% e < 80%: desconto de 10% sobre o valor da fatura.<br><br>IAP < 70%: desconto de 20% sobre o valor da fatura. |

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Recebimento**

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo para recebimento provisório 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerada, para fins de faturamento, a disponibilização e a ativação integral das 20 (vinte) licenças contratadas, após a verificação de sua quantidade, modalidade, prazo de subscrição e funcionamento.

8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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:

8.16.1 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.

8.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.19. 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.

**Liquidação**

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

8.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI ) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.23. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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**

8.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.30. 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**

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

8.31.1. O faturamento e o pagamento serão realizados em parcela única, após a ativação e o recebimento definitivo das 20 licenças pelo período integral de 12 meses, não sendo admitido pagamento antecipado.

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

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

8.33.1. 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.

8.34. 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.

**Reajuste**

8.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/09/2026.

8.36. 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.

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

8.38. 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).

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

8.40. 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.

8.41. 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.

8.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

8.43. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.43.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.43.3. 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.

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

8.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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

9.1. 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 dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.* | Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis. |
| | | Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato. |
| *2* | *Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)* | *IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura.* |
| | | *IAP >= 80% e < 90%: 5% de desconto sobre o valor da fatura.* |
| | | *IAP >= 70% e < 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura.* |
| | | *IAP < 70%: 20% de desconto sobre o valor da fatura .* |
| *3* | Fornecer licenças em desacordo com as especificações, quantidades, modalidade educacional, licenciamento nominal ou prazo de subscrição estabelecidos neste Termo de Referência. | Glosa do valor correspondente às licenças em desconformidade até a regularização. Caso a irregularidade não seja corrigida no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato. |
| 4 | Interromper, suspender ou cancelar, injustificadamente, o acesso às licenças durante o período de subscrição. | Glosa proporcional ao número de licenças afetadas e ao período de indisponibilidade. Caso o acesso não seja restabelecido no prazo de 3 (três) dias úteis após a notificação, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato. |
| | | *Advertência.* |

| | | |
|---|---|---|
| *N* | *Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.* | *Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato.* |

9.2. 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:

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

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

9.3. 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.

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

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

9.4.2. 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;

9.4.3. 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.

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

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

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

9.8. Se a multa e as indenizações forem superiores ao pagamento eventualmente devido à Contratada, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. 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.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado mediante dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de menor preço, considerando o valor estimado de R$ 33.673,40, condicionada a contratação à comprovação dos somatórios previstos no § 1º do referido artigo, conforme documento juntado aos autos.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global, considerando que o objeto possui quantitativo previamente definido e será remunerado pelo valor total das 20 (vinte) licenças contratadas.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

10.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

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

10.10. 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;

10.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. 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.

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

10.16. 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;

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

10.18. Prova de regularidade com a Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.20. 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 Econômico-Financeira

10.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

10.23. Não serão exigidos atestados de capacidade técnica. Contudo, o fornecedor provisoriamente selecionado deverá comprovar que está autorizado a comercializar licenças Adobe destinadas ao segmento educacional, mediante certificado, declaração do fabricante ou consulta ao portal oficial da Adobe.

**Disposições gerais sobre habilitação**

10.24. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.25. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

# 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*11.1.* O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 33.673,40 (trinta e três mil, seiscentos e setenta e três reais e quarenta centavos)**, conforme os custos unitários apresentados na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11.1.1 O preço estimado e máximo aceitável é de R$ 1.683,67 por licença, obtido na pesquisa de preços e inferior ao PMC-TIC de R$ 1.684,67 estabelecido para o item AD-021 do Catálogo de Soluções de TIC – Adobe.

11.2. A estimativa foi formada com base em duas propostas de fornecedores e um preço registrado em ata localizada no PNCP, tendo sido adotado o menor valor válido da série, conforme Nota Técnica de Pesquisa de Preços juntada ao processo.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

**12.3.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 14. 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.

Despacho: Integrante técnico

**ADRIANA LEITE COSTA**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 10:55:31.*

Despacho: Integrante Administrativo

**KRISTIANO FERNANDES PLACIDO**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 14:08:24.*

Despacho: Integrante Requisitante

**ROBERTA MOUZZANA CUTRIM COSTA**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 12:01:38.*

Despacho: Aprovo

**LUCIMEIRE AMORIM CASTRO**

Autoridade competente

Despacho: Autoridade Máxima de TI

**WILLIAM CORREA MENDES**

Diretor da DiGTI

*Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 13:43:38.*