

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

Termo de Referência 87/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG
87/2025

158128-INST.FED.DE EDUC., CIENCIA E TEC. DO MARANHÃO

Editado por
ROBERTO AMORIM SILVA

Atualizado em
27/01/2026 14:30 (v 0.9)

Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

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

Número da Contratação
95/2026

Processo Administrativo
23249.054078.2025-01

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de subscrição de licença de software Orçafascio por um período de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo suporte técnico, atualizações periódicas e acesso a novas funcionalidades, para atender às necessidades do Departamento de Infraestrutura do Instituto Federal do Maranhão.

Item	Especificação	CATSER	Módulos (para 24 meses)	Usuários	Valor Unitário	Valor Total
1	1. Contratação de ferramenta para levantamento e comparação de preços de serviços e obras de engenharia denominada OrçaFascio por um período de 24 (vinte e quatro) meses (Módulos Orçamento, Bases Adicionais e Orçabim)	27502	ORÇAMENTO	20	R\$ 8.792,00	R\$ 22.380,00
			BASES ADICIONAIS	20	R\$ 8.792,00	
			ORÇABIM	2	R\$ 4.796,00	

1.2. A presente contratação será feita por **inexigibilidade de licitação** nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, em razão da necessidade permanente de acesso ao software e de suporte técnico, sendo a vigência plurianual mais vantajosa devido à redução de custos administrativos e menor risco de descontinuidade do serviço.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação vigente, registrada no Processo nº 23249.026214/2021-31, não poderá ser renovada, pois atingiu o limite máximo de prorrogações permitido pela legislação aplicável à época de sua celebração, conforme disposto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2. Assim, a nova contratação justifica-se tanto pela impossibilidade de renovar o contrato vigente quanto pela necessidade do Departamento de Infraestrutura do Instituto Federal do Maranhão em manter o uso do software Orçafascio. O setor demanda a ferramenta para atender um volume expressivo de solicitações provenientes dos campi, campi avançados, centros de referência e da Reitoria, distribuídos na capital e no interior do Estado do Maranhão.

2.3. Para demonstrar a abrangência desse parque de edificações, ele é composto por 33 campi (em que 1 está em construção e 3 em fase de implantação), 2 campi avançados (1 em construção), 2 Centros de Referência Tecnológica e 1 Centro de Pesquisa Avançada em Ciências Ambientais, distribuídos pelos municípios de Açailândia, Alcântara, Amarante do Maranhão, Araiases, Bacabal, Balsas, Barra do Corda, Barreirinhas, Buriticupu, Caxias, Carolina, Chapadinha, Codó, Coelho Neto, Colinas, Grajaú, Imperatriz, Itapecuru Mirim, Mirinzal, Pedreiras, Pinheiro, Porto Franco, Presidente Dutra, Rosário, Santa Inês, São João dos Patos, São José de Ribamar, São Luís, São Raimundo das Mangabeiras, Timon, Viana, Vitorino Freire e Zé Doca.

2.4. Essas unidades requerem fiscalização de obras, emissão de medições e a realização contínua de manutenções preventivas e corretivas. Tais atividades dependem do dimensionamento preciso de materiais, ferramentas, horas de trabalho e demais serviços de engenharia. Assim, em conformidade com as normas aplicáveis e com a Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se imprescindível o uso de um software capaz de realizar esses levantamentos, aprimorando os processos e otimizando as demandas do departamento.

2.5. A contratação de uma ferramenta computacional que permita acessar diversos bancos de dados atualizados, contendo preços de insumos e composições de custos unitários recentes, assegura um fluxo de trabalho mais eficiente para a equipe de engenharia na elaboração de orçamentos de obras. Além disso, viabiliza a geração de relatórios para licitações de forma organizada e padronizada, contribuindo para a transparência dos processos.

2.6. Além disso, é fundamental que a ferramenta continue disponibilizando recursos de planejamento de obras e serviços, pois esse documento é essencial para o acompanhamento, cálculo de medições e pagamentos durante a execução contratual. A integração entre as etapas de orçamento, planejamento e fiscalização é desejável, pois o fluxo de informações entre essas fases garante maior segurança na transmissão de dados e mais praticidade no acompanhamento da execução.

2.7. Nesse cenário, verifica-se que o Orçafascio possui as seguintes características que o distingue no mercado:

2.7.1 Confiabilidade: as planilhas orçamentárias, decomposta e não decomposta, apresentam o mesmo resultado.

2.7.2 Facilidade na sua utilização: A interface do software é simples e intuitiva, permitindo ao usuário dominar suas funções com pouco tempo de aprendizagem. Essa característica contribui significativamente para o aumento da produtividade da equipe de orçamentação.

2.7.3 Plataforma em nuvem: O acesso ao software é realizado em nuvem, permitindo sua utilização em qualquer computador, eliminando a necessidade de backups locais e possibilitando o trabalho em regime telepresencial, quando necessário, sem prejuízo à produtividade.

2.7.4 Suporte técnico: o software Orçafascio possui assistência técnica via chat de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 14h às 18h.

2.7.5 Plugin BIM: O Orçafascio dispõe de um módulo capaz de extrair automaticamente os quantitativos de serviços a partir de projetos desenvolvidos em BIM, eliminando etapas manuais da orçamentação e aumentando a confiabilidade e a padronização dos resultados. Ressalta-se que, conforme a Estratégia BIM BR, o uso da metodologia BIM é uma exigência para a licitação de obras públicas.

2.7.6 Acesso ilimitado às bases de dados: A ferramenta disponibiliza ampla variedade de bancos de dados para uso irrestrito, incluindo, além do SINAPI e do SICRO, outras bases que ampliam as possibilidades de consulta e composição orçamentária.

2.7.7 Emissão de relatórios demandados pela legislação: o software permite gerar todos os relatórios exigidos para uma licitação.

2.7.8 Quantidade de projetos: O Orçafascio permite uma quantidade ilimitada de projetos.

2.8. Deve-se destacar que este Departamento coordena projetos relevantes para o Instituto Federal do Maranhão, incluindo a construção de três novos campi nos municípios de Amarante do Maranhão, Balsas e Chapadinha; a continuidade das obras de construção do campus Carolina e campus Avançado Porto Franco; além do acompanhamento de manutenções, levantamentos de serviços, alterações de layouts, intervenções diversas e estudos para a possível expansão das unidades.

2.9. É fundamental destacar que a totalidade dos orçamentos gerenciados pelo Departamento de Infraestrutura está atualmente armazenada na solução em nuvem do software Orçafascio. Uma eventual migração para um sistema distinto implicaria uma demanda maior por espaço de armazenamento e, a capacidade de armazenamento atualmente disponibilizada pela instituição já se encontra integralmente comprometida, inviabilizando tal aumento de demanda. Adicionalmente, a manutenção do Orçafascio assegura a padronização e a organização dos dados e, a continuidade do uso confere segurança e rastreabilidade às demandas atendidas, tanto aquelas cujos orçamentos foram elaborados, quanto as que foram acompanhadas pelo Departamento.

2.10. E a elaboração de orçamentos precisos e detalhados constitui etapa obrigatória previamente à licitação de obras e serviços. Cumpre ressaltar que erros na preparação das planilhas orçamentárias, especialmente quando não se utiliza o software adequado, podem gerar prejuízos significativos ao erário, como obras inacabadas, aditivos contratuais indevidos, licitações desertas e até mesmo eventual superfaturamento.

2.11. Além disso, essa etapa complexa de análise orçamentária não pode ser suprida exclusivamente pela ferramenta Banco de Preços ou pela pesquisa junto às empresas locais. Isso porque determinados elementos da planilha têm como referência plataformas de dimensionamento de obras tabeladas, como as tabelas SINAPI e ORSE, que se baseiam, para fins didáticos aqui destacados, no terceiro quartil dos valores praticados no mercado. Esses valores são atualizados a partir da análise de projetos, obras e reformas executadas, bem como de dados de serviços de engenharia consolidados pela própria Caixa Econômica Federal.

2.12. Diante do exposto, torna-se imprescindível manter o uso dessa tecnologia para apoiar as equipes de manutenção e de projetos na elaboração dos orçamentos, garantindo maior produtividade e elevada qualidade técnica na execução de serviços e na elaboração de projetos de engenharia.

2.13. Portanto, para otimizar o tempo destinado à fiscalização de obras e reformas, bem como assegurar o suporte de um software específico para a elaboração de orçamentos de serviços de engenharia com confiabilidade e praticidade, torna-se necessária a aquisição da licença de uso do software OrçaFascio.

2.14. O objeto da contratação alinha-se às boas práticas de gestão pública e de governança, reforçando o compromisso institucional com a eficiência administrativa, a economicidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos, elementos fundamentais para a condução responsável e eficaz das atividades de engenharia do Instituto Federal do Maranhão.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.2	Aprimorar o alinhamento do gerenciamento de processos organizacionais e serviços de TIC às melhores práticas de mercado;
OE.5	Fornecer, integrar e compartilhar soluções de TIC para otimização dos processos de negócios das áreas administrativas, ensino, pesquisa e extensão;
OE.6	Garantir a atualização e adequação da infraestrutura, sistema e serviços de TIC;

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019-2023, prorrogado até 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A51.1	Levantamento de necessidade de software;	M51	Adquirir software de escritório, acadêmico e de TI e Certificados Digitais;
A51.2	Adquirir software de escritório acadêmico e de TI e Certificados Digitais;	M51	Adquirir software de escritório acadêmico e de TI e Certificados Digitais;
A51.3	Processo licitatório;	M51	Adquirir software de escritório acadêmico e de TI e Certificados Digitais;

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

Gestão/unidade: 158128/26408;
Fonte de recursos: 1000000000;
Programa de trabalho: 231535;
Elemento de despesa:339040; e
Plano interno: L0000P01TCN.

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

3.1. A contratação de subscrição de licença do software Orçafascio por um período de **24 (vinte e quatro) meses**, incluindo suporte técnico, atualizações periódicas e acesso a novas funcionalidades, possui as seguintes especificações:

3.1.1. A solução compreende a assinatura de 1 (uma) licença da plataforma Orçafascio com direito a 20 (vinte) usuários simultâneos para os módulos Orçamento e Bases adicionais e, 2 (dois) usuários simultâneos para o módulo Orçabim;

3.1.2. A licença contempla suporte técnico disponível em horário comercial, das 08h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira;

3.1.3. A licença abrange as atualizações gerais do sistema, incluindo a incorporação de novos bancos de composições e insumos.

3.1.4. A licença do Orçafascio incluirá os seguintes módulos:

- **Módulo Orçamento**

- Elaboração de planilhas orçamentarias de forma rápida e simples;
- Banco de dados SINAPI atualizado mensalmente (sem custos adicionais);
- Prerrogativa de criar um Banco de Dados Próprio;
- Importação de base própria de composições;
- Exportação de bases de composições próprias;
- Cronograma Físico / Financeiro;
- Cópia de Orçamento(s) e Composição(s) para reaproveitamento de conteúdo;
- Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;
- Importação de orçamentos do Excel;
- Ajuste no valor do orçamento e composição;
- Envio de Cópia do Orçamento para terceiros;
- Todos os Relatórios em XLS e XLSX;
- Relatórios: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas,
- Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e
- Cronograma Físico / Financeiro;
- Comparador de Orçamento;
- Compatibilização de bases;
- Inteligência artificial;

- **Módulo Bases Adicionais**

- Este módulo permite acesso às seguintes bases adicionais: SICRO 3, SICRO 2, SETOP – MG, SUDECAP – MG, SIURB – SP, SIURB INFRA, IOPEs – ES, ORSE – SE, SEINFRA – CE, SEDOP – PA, CPOS / CDHU – SP, AGESUL, AGETOP CIVIL, AGETOP RODOVIARIA, CAEMA – MA, EMBASA, CAERN, FDE, EMOP – RJ, COMPESA, DER – PR, SCO – RJ e SBC.

- **Módulo Orçabim**

- Adiciona a orçamentação como uma nova disciplina para o fluxo de trabalho em BIM (inovação).
- Automação, confiabilidade, rastreabilidade, segurança e inteligência baseados na integração da modelagem BIM com a inteligência já estabelecida para a orçamentação (integração e automação).
- Integração e leitura de metadados do Autodesk Revit através de um sistema baseado em regras e fórmulas (parametrização).
- Integração com outros softwares através de IFC (interoperabilidade).
- Visualizador de itens quantificados no orçamento.
- Relatório de elementos não orçados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. Ferramenta computacional que permita:

- 4.1.1. Acesso às bases de dados previstas no Decreto nº 7.983/2013 — SINAPI e SICRO — em suas versões mais atualizadas;
- 4.1.2. Acesso a outros bancos de dados públicos e privados, como SETOP e SUDECAP (Minas Gerais), CPOS e FDE (São Paulo), EMOP (Rio de Janeiro), IOPEs (Espírito Santo), AGETOP (Goiás), ORSE (Sergipe), SEINFRA (Ceará), entre outros;
- 4.1.3. Consulta a publicações técnicas especializadas e a outros sistemas específicos do setor, como o SBC.;
- 4.1.4. Agilidade na criação e atualização de planilha sintética, planilha analítica, composições e insumos;
- 4.1.5. Atualização ágil dos valores de insumos e composições;
- 4.1.6. Elaboração integrada do cronograma físico-financeiro, com possibilidade de exportação dos insumos de mão de obra e de equipamentos para o cálculo da duração das tarefas;
- 4.1.7. Elaboração de diversos relatórios, incluindo Curvas ABC de serviços e insumos, relatórios de composições de preços unitários, planilhas de orçamento sintético e cronogramas físico-financeiros;
- 4.1.8. Acesso facilitado à plataforma, de forma remota ou em ambiente em nuvem;
- 4.1.9. Integração com plataforma BIM.

Requisitos de Capacitação

4.2. Quanto ao requisito de capacitação, destaca-se que a equipe do Departamento de Infraestrutura utiliza o software Orçafascio desde 2021, encontrando-se plenamente familiarizada com suas funcionalidades. Ainda assim, a plataforma deve deixar disponibilizado curso teórico integrado, o que se mostra especialmente útil para a formação de novos servidores que venham a compor o setor, garantindo uniformidade no uso da ferramenta e facilitando a adaptação às rotinas de trabalho.

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;

4.3.1. Deve conter as bases de dados oficiais de referência, especialmente o SINAPI e o SICRO.

4.3.2. Ademais, a contratação deverá observar as seguintes normativas e instrumentos:

4.3.2.1. Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC 2021–2025;

4.3.2.2. Guias de boas práticas, vedações e orientações para contratação de ativos de TI;

4.3.2.3. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do SISP;

4.3.2.4. Instrução Normativa nº 5/2017, que estabelece regras e diretrizes para a contratação de serviços sob execução indireta;

4.3.2.5. Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.3.2.6. Decreto nº 7.404/2010, que regulamenta a referida política;

4.3.2.7. Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;

4.3.2.8. Norma Complementar nº 04/2009, que trata das diretrizes de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações;

4.3.2.9. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

4.3.2.10. Decreto nº 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido e diferenciado às MEs e EPPs nas contratações públicas;

4.3.2.11. Norma Complementar nº 05/2017, relativa ao uso dos recursos de TIC no âmbito da CGU;

4.3.2.12. Cartilha Guia de Compras Públicas Sustentáveis para a Administração Federal.

Requisitos de Manutenção

4.4. Disponibilização de suporte técnico, presencial ou remoto, em língua portuguesa, oferecido em horários compatíveis com o expediente.

Requisitos Temporais

4.5. O sistema proposto deverá ser disponibilizado em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço ou do empenho, possibilitando sua utilização imediata na elaboração dos orçamentos demandados pelos processos administrativos. Para fins de planejamento, sua plena disponibilidade deverá ocorrer na segunda quinzena de fevereiro de 2026.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. Atendimento da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.7. Atendimento do Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade.

4.8. A solução deve incorporar mecanismos de segurança da informação que garantam a integridade, a confidencialidade e a autenticidade dos dados, além de possibilitar a realização de cópias de segurança online, mesmo com o banco de dados em uso. É igualmente obrigatório assegurar a disponibilidade de todas as informações registradas durante a vigência contratual, de modo que, ao término do contrato, todos os orçamentos inseridos sejam integralmente fornecidos;

4.9. A CONTRATADA deverá cumprir os critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela CONTRATANTE;

4.10. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao representante da CONTRATANTE qualquer fragilidade identificada que possa comprometer a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade das informações e do serviço;

4.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre quaisquer informações de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros às quais tiver acesso em razão da execução deste Contrato, devendo, ainda, orientar seus empregados quanto ao cumprimento dessa obrigação;

4.12. Manter, em caráter confidencial, mesmo após o término da vigência ou a rescisão do contrato, todas as informações referentes à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, às configurações de hardware e software dela decorrentes, bem como quaisquer dados relacionados ao projeto;

4.13. Manter, em caráter confidencial, mesmo após o término da vigência ou a rescisão do contrato, todas as informações relativas ao projeto.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.14. A implantação do Sistema possibilitará a otimização do tempo nas atividades, promovendo maior interação entre os profissionais e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos envolvidos.

4.15. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, utilizando equipamentos e materiais de intercomunicação que apresentem menor impacto ao meio ambiente.

4.16. Destacam-se as orientações do Capítulo III – Dos Bens e Serviços –, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010/STI/MPOG, bem como as disposições do Decreto nº 7.746/2012, que define critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, aplicáveis no que couber.

4.17. É obrigação da CONTRATADA observar, entre outros critérios: a redução do impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água); a preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; a utilização eficiente de recursos naturais, como água e energia; a promoção de empregos, preferencialmente com mão de obra local; a adoção de bens e obras com maior vida útil e menor custo de manutenção; o uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais; e a comprovação da origem ambientalmente regular dos recursos naturais empregados nos bens, serviços e obras.

4.18. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.19. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) para comunicação, evitando o consumo de papel, ou, quando indispensável, utilizar papel reciclado ou papel branco produzido sem o uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.21. Ferramenta computacional que atenda as seguintes características:

4.21.1. Disponibilização de acesso à ferramenta de forma remota ou em ambiente em nuvem;

4.21.2. O software deve ser compatível com a versão do sistema operacional utilizada pela Instituição;

4.21.3. Possibilidade de integração BIM por plugins;

4.21.4. Integração a módulo de planejamento próprio, sem necessidade de contratações adicionais;

4.21.5. Facilidade de operacionalização, permitindo aos usuários inserir informações de forma simples e garantindo interação ágil com o software.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.22. A ferramenta deverá, preferencialmente, ser disponibilizada em plataforma online, sem necessidade de implantação local.

4.23. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias corridos para solicitar à CONTRATADA a entrega do software, por meio da Ordem de Fornecimento de Bens, indicando os respectivos locais e quantidades.

4.24. A CONTRATADA deverá entregar o software em até 10 (noventa) dias após a solicitação da CONTRATANTE.

4.25. Os primeiros 30 (trinta) dias após o aceite definitivo serão considerados período de adaptação e ajustes operacionais, durante o qual a CONTRATADA e a CONTRATANTE realizarão todos os ajustes necessários ao alinhamento de processos internos e às transições indispensáveis para garantir a execução adequada dos serviços. Nesse período, a CONTRATANTE poderá desconsiderar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço até que a solução esteja plenamente ajustada e adequada.

4.26. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e com a devida antecedência à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço, impactando prazos, custos ou a qualidade do produto a ser entregue, independentemente de serem causados por ela ou pela própria CONTRATANTE.

Requisitos de Implantação

4.27. Após a entrega do software, a empresa deverá fornecer as informações necessárias para a instalação de, no mínimo, uma licença durante a fase de aceite, ocasião em que serão transmitidos os conhecimentos e disponibilizada toda a solução.

4.28. A CONTRATADA deverá fornecer os recursos necessários para o acesso e o uso adequado do sistema, garantindo que seus técnicos prestem suporte durante todo o processo.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.29. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.30. A CONTRATADA deverá oferecer garantia de correção do software incluído no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, presencial ou remoto, no regime 5x8 (cinco dias por semana, oito horas por dia).

4.32. O suporte remoto poderá ser prestado por telefone e/ou pela Internet, desde que permita a resolução tempestiva das falhas.

4.33. O suporte técnico deverá ser prestado de modo a assegurar a disponibilidade do sistema e mantê-lo em perfeitas condições de uso.

Requisitos de Experiência Profissional

4.34. Os profissionais de arquitetura e engenharia do Departamento de Infraestrutura deverão possuir conhecimento técnico para identificar e quantificar os serviços de engenharia, etapa fundamental para a elaboração das planilhas orçamentárias, das quais se obtém o valor final do serviço a ser executado.

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. Fornecer o software conforme especificações técnicas constantes da sua proposta comercial, que não poderão ser inferiores as especificações contidas neste termo de referência, e nos prazos constantes na Ordem de Fornecimento;

5.2.10. Executar o objeto do certame em estrita conformidade com as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.11. Não veicular publicidade ou qualquer informação relacionada à prestação dos serviços contratados sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.12. Não utilizar as informações fornecidas pela CONTRATANTE para qualquer finalidade que não seja o estrito e integral cumprimento do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. O prazo máximo para a instalação e/ou disponibilização das licenças é de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de assinatura do Contrato.

6.2. As licenças deverão ser disponibilizadas ao Departamento de Infraestrutura, nas dependências da Reitoria do Instituto Federal do Maranhão (IFMA), situada no seguinte endereço: Avenida Coronel Colares Moreira, nº 477, Bairro Jardim Renascença, São Luís – MA, CEP 65075-441.

6.3. Os canais de comunicação oficiais entre a Contratada e a Administração serão estabelecidos por correio eletrônico <dinfra@ifma.edu.br> ou pelo contato telefônico (98) 98408-9520.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, em estrita observância às cláusulas avençadas e às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Cada parte será integralmente responsável pelas consequências advindas da sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito sempre que a natureza ou a formalidade do ato o exigir. Para este fim, admite-se o uso de mensagem eletrônica como meio de registro formal e comprobatório.

7.3. O Instituto Federal do Maranhão (IFMA) se reserva o direito de convocar o representante da Contratada para a adoção de providências imediatas que exijam pronto cumprimento.

7.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o Instituto Federal do Maranhão (IFMA) poderá convocar o representante da Contratada para uma Reunião Inicial destinada à apresentação do Plano de Fiscalização. Este Plano deverá contemplar informações detalhadas sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da Contratada (quando houver), o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros aspectos. Adicionalmente, o IFMA se reserva o direito de convocar o representante da Contratada para a adoção de providências imediatas que exijam pronto cumprimento.

7.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada de forma contínua pelo(s) Fiscal(is) do Contrato ou pelo(s) seu(s) respectivo(s) Substituto(s), conforme designação formal da Contratante.

7.6. O Fiscal do Contrato será responsável por acompanhar e monitorar a execução contratual, com o objetivo de garantir o cumprimento integral de todas as condições estabelecidas no Contrato, assegurando, assim, os melhores resultados e o atendimento pleno aos interesses da Administração.

7.7. O Fiscal do Contrato deverá registrar, no Histórico de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências pertinentes à execução contratual. Tal registro deverá incluir a descrição detalhada das faltas ou defeitos observados, bem como as orientações e providências necessárias para a sua imediata e completa regularização.

7.8. Ao identificar qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal do Contrato deverá emitir notificação formal à Contratada, visando à correção da execução do Contrato. Nesta notificação, deverá ser determinado e estabelecido o prazo para o devido saneamento da falha observada.

7.9. O Fiscal do Contrato deverá informar o Gestor do Contrato em tempo hábil sobre qualquer situação que demande decisão ou a adoção de medidas que ultrapassem sua alçada de competência. Tal comunicação permitirá que o Gestor adote as providências necessárias e saneadoras, quando for o caso, visando a continuidade regular da execução contratual.

7.10. Em caso de ocorrências que configurem risco de inviabilidade na execução do Contrato, especialmente no que concerne ao cumprimento dos prazos aprazados, o Fiscal do Contrato deverá comunicar o fato ao Gestor do Contrato de forma imediata e urgente.

7.11. O Fiscal do Contrato deverá comunicar o Gestor do Contrato, em tempo hábil, sobre o iminente término do prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade. Esta comunicação visa subsidiar a renovação tempestiva ou a prorrogação contratual, quando aplicável, garantindo a continuidade da prestação do serviço.

7.12. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato deverá atuar tempestivamente na busca pela solução do problema. Caso a situação ou a solução exigida ultrapasse sua alçada de competência, o Fiscal deverá reportar o fato ao Gestor do Contrato, para que este adote as providências cabíveis e necessárias.

7.13. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, garantindo que todos os registros formais da execução sejam inseridos no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, dos termos de alteração e das prorrogações contratuais. Além disso, o Gestor deverá elaborar o Relatório de Gestão com o objetivo de verificar a necessidade de adequações contratuais para o pleno atendimento da finalidade da Administração.

7.14. O Gestor do Contrato deverá acompanhar e supervisionar os registros efetuados pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, abrangendo todas as ocorrências relativas à execução contratual e as respectivas medidas adotadas. Caso tais ocorrências ultrapassem sua alçada de competência, o Gestor deverá informar a Autoridade Superior, visando a adoção das providências pertinentes.

7.15. O Gestor do Contrato deverá tomar as providências necessárias para a formalização do Processo Administrativo de Responsabilização destinado à aplicação de sanções. Este processo será conduzido pela Comissão designada nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo Agente ou Setor que detenha a competência específica para tal finalidade, conforme o caso.

7.16. O Gestor do Contrato deverá elaborar o Relatório Final, o qual conterá informações detalhadas sobre a consecução dos objetivos que fundamentaram a contratação. Adicionalmente, o Relatório deverá apresentar as recomendações e condutas a serem adotadas, visando o aprimoramento contínuo das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Com o objetivo de atestar sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, o recebimento do objeto será formalizado nas seguintes etapas:

8.1.1. **Recebimento Provisório:** Será efetuado mediante a emissão do Relatório de Recebimento Provisório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a efetiva entrega das licenças.

8.1.2. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da completa compatibilidade do objeto com as especificações descritas neste Termo de Referência. A aceitação final será formalizada pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelas partes.

8.2. Caso as licenças instaladas ou disponibilizadas apresentem não conformidade com o especificado, a Contratada deverá promover as devidas correções no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos. O descumprimento deste prazo poderá acarretar a aplicação de sanções à Contratada, conforme o previsto na legislação vigente (Lei nº 14.133/2021) e nas cláusulas específicas deste Contrato.

8.3. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto contratual não implica exclusão da responsabilidade da Contratada, notadamente a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita e integral execução do Contrato, mantendo-se válidas tais responsabilidades dentro dos limites estabelecidos pela legislação vigente e por este instrumento.

8.4. A execução do Contrato, bem como os casos omissos, serão regidos primeiramente pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público. Aplicar-se-ão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, em conformidade com o disposto no Artigo 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

Liquidação

8.10. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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.

8.20. 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 de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA. (Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021).

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, com crédito direcionado ao banco, agência e conta corrente previamente indicados pela Contratada. A efetivação do pagamento ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado e liquidado pela Administração.

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

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

8.23.1. 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.

8.24. 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

8.25. Após o **interregno de dois anos**, 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.

8.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **dois anos** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.27. 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 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:

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

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

9.2. 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.

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

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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.

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

9.10. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. A estratégia de contratação da empresa 3F LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.484.444/0001-45, para o fornecimento da ferramenta Orçafascio, dar-se-á por **Inexigibilidade de Licitação**. Tal procedimento encontra fundamento no

inciso I do Artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visto que a Contratada goza de exclusividade na comercialização do referido serviço em todo o território nacional, conforme atestado pela Certidão de Exclusividade fornecida pela ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software, em anexo.

10.2. A Proposta Técnica deverá discriminar pormenorizadamente o produto cotado, apresentando todos os elementos e especificações necessários para a correta aferição e avaliação técnica do objeto.

10.3. Conter o nome da proponente, endereço e números do CNPJ e, se possível, da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

10.4. A proposta da empresa deverá ser apresentada datada e assinada pelo seu representante legal ou procurador. Adicionalmente, as especificações do produto cotado devem estar em estrita conformidade com o solicitado no Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar **exclusividade de fornecimento da ferramenta Orçafascio** em todo o território brasileiro.

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

10.7. 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.

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

10.9. 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;

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

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

10.12. 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.

10.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.14. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total estimado para o período de contratação de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ 22.380,00 (vinte e dois mil, trezentos e oitenta reais).

11.2. Conforme a documentação anexada ao processo 23249.054078.2025-01, o valor proposto para a contratação em análise demonstra consonância com os preços historicamente praticados pela empresa 3F LTDA. Tais preços são referenciados em contratos anteriores de mesma natureza firmados com outros órgãos, no intervalo de 12 (doze) meses precedentes à presente data de contratação.

11.3. O valor do contrato será reajustado bienalmente, sendo respeitada a periodicidade mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de apresentação do orçamento estimado. O índice a ser utilizado para o reajuste é o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas oriundas da presente contratação serão executadas à conta de dotação orçamentária própria do Instituto Federal do Maranhão (IFMA), por meio dos recursos específicos consignados no Orçamento-Geral da União (OGU) destinados a esta instituição, ficando o efetivo dispêndio condicionado à prévia verificação e à disponibilidade orçamentária atestada pela Diretoria de Orçamento e Finanças.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

São Luís, 16 de dezembro de 2025.

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, PORTARIA Nº 4370/2025 - GAB-REIT/REITORIA/IFMA

ALESSANDRA BEZERRA DE MELO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/12/2025 às 09:12:54.

Despacho: Integrante Administrativo, PORTARIA Nº 4370/2025 - GAB-REIT/REITORIA/IFMA

RAIMUNDO DIEGO DE LIMA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/12/2025 às 17:35:58.

Despacho: Integrante Requisitante, PORTARIA Nº 4370/2025 - GAB-REIT/REITORIA/IFMA

WALTERNEY RODRIGUES PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/12/2025 às 17:02:00.

Despacho: Integrante Requisitante, PORTARIA Nº 4370/2025 - GAB-REIT/REITORIA/IFMA

ROBERTO AMORIM SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/12/2025 às 16:13:39.

Despacho: Autoridade Máxima de TI

WILLIAM CORREA MENDES

Analista de TI



Assinou eletronicamente em 07/01/2026 às 16:56:26.

Despacho: Aprovo,

LUCIMEIRE AMORIM CASTRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 26/01/2026 às 15:58:32.

