



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
Reitoria  
ESCRITORIO DE INFRAESTRUTURA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 23188.002593.2020-55)

**Contratação da 6 licença de uso do Architecture, Engineering & Construction Collection (AEC Collection) para 36 meses.**

**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de renovação das licenças do subscritor da suíte Autodesk AEC - Architecture, Engineering and Construction Collection, em 6 licenças individuais ou "single-user". Ferramentas BIM integradas para projetos de construção, infraestrutura civil e construção com subscritor por 36 meses conforme especificações básicas constantes nesse documento.

**2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

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

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	AEC Collection	27502	06	unidade

**2.2** Architecture, Engineering & Construction Collection - Ferramentas BIM integradas para projetos de construção, infraestrutura civil e construção. Inclui o Revit, o AutoCAD, o Civil 3D, o InfraWorks, o Navisworks Manage e outros, em subscritor por 36 meses.

**2.3** A suíte conta com os seguintes softwares: Revit, Civil 3D, AutoCAD, InfraWorks, NavisWorks Manage, 3DS Max, Recap PRO, Advance Steel, Fabrication CAMd, Insight, Revit Live, Structural Bridge Design, Dynamo Studio, Formit PRO, Robot Structural Analysis Professional, Vehicle Tracking, Autodesk Rendering, Autodesk Drive.

**3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

Com objetivo de atender à crescente demanda de obra, de forma eficaz visando o aumento da produtividade e redução dos gastos públicos, é necessária a renovação das licenças de software de engenharia com a metodologia da plataforma BIM (Building Information Modeling).

A tecnologia BIM otimiza o fluxo de trabalho e amplia a produtividade de engenheiros e arquitetos ao facilitar a comunicação e a coordenação das equipes, reduzindo situações de incompatibilidade de projetos e, consequentemente, os custos de elaboração dos projetos e obras. A plataforma BIM armazena todas as informações de uma obra de forma íntegra e organizada, desde a concepção do projeto até seu orçamento. Além disso, como os dados são armazenados em um único local, a plataforma facilita o compartilhamento do projeto entre profissionais durante o processo de construção.

As principais vantagens do uso da Plataforma BIM são: melhoria nos resultados, redução no trabalho dos projetos, menos litígios e sinistros, redução de erros em documentos, redução no tempo do fluxo de trabalho, redução na duração do projeto e redução no custo da construção.

Cabe destacar também que tal solução é amplamente utilizada por órgãos da administração pública federal, principalmente após a publicação do decreto federal nº 9.983/2019, de 22 de agosto de 2019, que trata sobre a

estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling - BIM, bem como pelo decreto nº 10.306/2020, de 2 de abril de 2020, que estabelece a utilização do BIM na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia, realizadas pelos órgãos e entidades da administração pública federal, no âmbito da estratégia nacional de disseminação do BIM.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS (PDI - 2019-2023)	
ID	Objetivos Estratégicos
OE3	Desenvolver e Implementar Tecnologia da Informação e Comunicação (TICs) aplicáveis a educação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A221	Aquisição: AEC - ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION - NEW SINGLE USER SUPORTE POR 01 (UM) ANO ARCHITECTURE, ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION - FERRAMENTAS BIM INTEGRADAS PARA PROJETOS DE CONSTRUÇÃO, INFRAESTRUTURA CIVIL E CONSTRUÇÃO	M11	M11 - INFORMATIZAR PROCESSOS INICIAIS NA ÁREA ADMINISTRATIVA - SOFTWARES

ALINHAMENTO AO PAC (PGC)	
Item	Descrição
3076	27502 - CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE

### 3.3. Estimativa da demanda

Para estimar a demanda de assinaturas do software considerou-se o número de servidores que estarão envolvidos diretamente com as demandas de engenharia.

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 A licença contempla todos os itens relacionados e é de aquisição única e integral, ao passo que todos os integrantes das equipes de projeto e fiscalização de obras necessitam das tecnologias CAD e BIM.

3.4.2 Conforme demonstrado nos estudos preliminares, a contratação das assinaturas de software em separado seria mais onerosa a administração.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Permitir a elaboração de projetos de forma célere e organizada, bem como facilitar a produção de informações para o acompanhamento e fiscalização das obras e, posteriormente, a gestão da edificação, podendo planejar e reduzir custos de manutenção do espaço.

## 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos Temporais

4.1.1 A empresa deverá entregar as licenças no máximo de 30 (quinze) dias, a contar a emissão da Nota de Empenho e envio da Ordem de Serviço.

4.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**4.1.4** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

#### **4.2. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

**4.2.1** Funcionar em ambiente colaborativo:

**4.3.1.1** O sistema deve fornecer possibilidade de uso simultâneo e capacidade de edição de projetos de forma colaborativa pelos usuários, identificando as ações e alterações por cada um e permitindo controle de versões

#### **4.3. Requisitos de Garantia**

**4.3.1** A Contratada deverá oferecer garantia de atualização do software, durante todo o período de vigência das assinaturas, repassando toda e qualquer atualização e/ou correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, inclusive atualização de versão, sem qualquer ônus adicional para o IFMT.

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

**4.3.3** O suporte poderá ser executado por serviço telefônico e Internet, em caso de resolução tempestiva de falhas.

**4.3.4** O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso.

**4.3.5** O serviço de suporte também deverá auxiliar na resolução de problemas de atualização de novas versões, salvamento e restauração.

#### **4.4. Outros Requisitos Aplicáveis**

**4.4.1** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **5 – RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Deveres e responsabilidades 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 ou Projeto Básico.

**5.1.3** Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA 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 da contratada, 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 produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

#### **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

**5.2.1** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo 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, sempre que considerar a medida necessária.

5.2.5. A CONTRATADA deverá entregar manuais técnicos originais do software em meio digital, no momento da entrega dos produtos. O IFMT se reserva o direito de imprimir os manuais fornecidos em meio digital para utilização em suas dependências quando conveniente.

5.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.2.6.1 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.2.6.2 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.6.3 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;

## **6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

6.1.1 Os itens deverão ser entregues via download, devendo o link e demais instruções serem enviados para o e-mail [engenharia@ifmt.edu.br](mailto:engenharia@ifmt.edu.br).

6.1.2 A contratada deve, também, informar o canal oficial para suporte, se houver.

### **6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.2.1 As 6 licenças devem ser disponibilizadas simultaneamente.

### **6.3. Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1 Para comunicação formal, a contratante poderá utilizar para primeiro contato o e-mail institucional de qualquer usuário cujo domínio seja “engenharia@ifmt.edu.br”, e e-mail o oficial apontado pela contratada.

6.3.2 Em caso de suporte, a contratada pode comunicar e disponibilizar ao usuário o uso de seus canais oficiais, quando os tiverem.

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

6.4.1 A CONTRATADA 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.

6.4.2 O **Termo de Sigilo e Confidencialidade**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

## **7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Critérios de Aceitação**

7.1.1 Serão aceitos os itens quando a disponibilizados os códigos e demais procedimentos para download ou acesso, assim como os números de série para instalação dos softwares.

### **7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1 Será elaborado o Termo de Recebimento Provisório após a instalação de todos os softwares do pacote em pelo menos 3 (três) computadores e verificados que a instalação foi bem sucedida, permitindo o uso de todos os softwares.

7.2.2 Será elaborado o Termo de Recebimento Definitivo após instalados todas as assinaturas dos softwares e verificados:

7.2.2.1 que os canais definidos para suporte estão em funcionamento;

7.2.2.2 que a produção de documentos / plotagem de pranchas está em pleno funcionamento;

### 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1 O objeto deve, no mínimo, ser disponibilizado 5 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço. Para o caso de não cumprimento do prazo estipulado, segue o indicador abaixo:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir (IAE <= 0)	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p><b>IAE = TEX – TEST</b> <b>TEST</b></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.</p> <p>A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 10% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 15% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 20% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 30% sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 50% sobre o valor da OS e rescisão do contrato.</p>

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não disponibilizar o download e número de série no prazo previsto	Advertência e multa conforme previsto no item 7.3.
	Interromper o funcionamento do software no prazo de	

2	vigência do contrato sem prévia comunicação e justificativa	Advertência. Reincidência: Multa de 0,1% do contrato por dia.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Não prestar o suporte imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 horas úteis.	Multa de 0,1% 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 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
7	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.).	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
8	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
9	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

## 7.5. Do Pagamento

7.5.1 O item será recebido provisoriamente quando do envio do link ou das instruções de instalação para o endereço [engenharia@ifmt.edu.br](mailto:engenharia@ifmt.edu.br) para posterior aferição de sua compatibilidade com os requisitos do edital. Após o envio do e-mail com o link ou com as instruções, os softwares terão sido recebidos provisoriamente.

7.5.2 Dez dias após o recebimento provisório, os objetos desta licitação serão definitivamente recebidos, caso estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste termo de referência. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA emitirá as notas fiscais que, estando em conformidade, serão atestadas no prazo de 5(cinco) dias úteis.

7.5.3 Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento.

7.5.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis,

contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

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

7.5.4.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.6.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.5.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5.7.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.7.2 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.7.3 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.7.3.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.5.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.9 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.5.10 No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

7.5.11 Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal, quando do pagamento, cópia autenticada ou original para que seja conferido pelo servidor, do Termo de Opção ou Ficha Cadastral de pessoa jurídica, onde constará a opção; esta última para as empresas constituídas a partir de janeiro de 1997.

7.5.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{TX} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
AEC Collection	06	Unid.	R\$ 33.859,00	R\$ 203.154,00

## 9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

FONTE: 8100000000/8144000000

PLANO DE TRABALHO RESUMIDO: 171009/189725

PLANO INTERNO: L20RLP01TIN

## 10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato vigorará por 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

## 11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 Por se tratar de aquisição em que todas as licenças serão adquiridas simultaneamente, não há que se falar em reajuste de preços.

## 12 – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 13 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

14.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria 142/2022 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 31 de janeiro de 2022.

14.2 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

## INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Célio Almeida Santana Silva

Matrícula/SIAPE: 3816939



<b>Cargo:</b> Analista de Tecnologia da Informação	<b>Lotação:</b> RTR-DSTI
<b>E-mail:</b> celio.silva@ifmt.edu.br	<b>Telefone:</b> (65) 3616-4103

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
<b>Nome:</b> Filipe Meireles Gonçalves de Freitas	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 1756025
<b>Cargo:</b> Chefe do Departamento de Aquisições e Contratos	<b>Lotação:</b> RTR-COM
<b>E-mail:</b> filipe.freitas@ifmt.edu.br	<b>Telefone:</b> (65) 3616-4152

INTEGRANTE REQUISITANTE	
<b>Nome:</b> Fátima Elizabete dos Reis Matias	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 2520139
<b>Cargo:</b> Engenheira	<b>Lotação:</b> RTR-EINFRA
<b>E-mail:</b> fatima.matias@ifmt.edu.br	<b>Telefone:</b> (65) 3616-4124

Autoridade Máxima da Área de TIC	
<b>Nome:</b> Rafael Bezerra Scarselli	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 2633827
<b>Cargo:</b> Analista de Tecnologia da Informação	<b>Lotação:</b> RTR-DSTI
<b>E-mail:</b> rafael.scarselli@ifmt.edu.br	<b>Telefone:</b> (65) 3616-4102

Autoridade Competente	
<b>Nome:</b> TULIO MARCEL RUFINO DE VASCONCELOS FIGUEIREDO	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 2749599
<b>Cargo:</b> Pró-reitor de Administração	<b>Lotação:</b> PROAD
<b>E-mail:</b> tulio.figueiredo@ifmt.edu.br	<b>Telefone:</b> (65) 3616-4119

Autoridade Competente	
<b>Nome:</b> Julio Cesar dos Santos	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 1219357
<b>Cargo:</b> Reitor, Decreto Presidencial de 31/03/2021	<b>Lotação:</b> GABINETE
<b>E-mail:</b> julio.santos@ifmt.edu.br	<b>Telefone:</b> (65) 3616-4100

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fatima Elizabete dos Reis Matias**, ENGENHEIRO-AREA, em 18/02/2022 14:17:38.
- **Filipe Meirelles Goncalves de Freitas**, DIRETOR - CD0004 - RTR-DAC, em 18/02/2022 14:26:31.
- **Celio Almeida Santana Silva**, ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO, em 18/02/2022 14:32:38.
- **Julio Cesar dos Santos**, REITOR - CD0001 - RTR, em 18/02/2022 14:42:58.
- **Tulio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo**, Pró-Reitor de Administração - CD0002 - RTR-PROAD, em 21/02/2022 08:40:03.
- **Rafael Bezerra Scarselli**, DIRETOR - CD0003 - RTR-DSTI, em 22/02/2022 08:36:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 310987  
Código de Autenticação: a0b2949c50

