



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
DIRETORIA DA BIBLIOTECA CENTRAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23118.013572/2023-31

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação licença pelo direito de uso por tempo determinado software de base de dados acervo digital com coleção de livros digitais (*e-books*) por meio de plataforma Minha Biblioteca, para 7.610 usuários da Fundação Universidade Federal de Rondônia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU INIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença on-line com acesso simultâneo para 7.610 usuários a livros digitais (e-books) da Base de Dados da Plataforma Minha Biblioteca, mediante pré-cadastro.	26077	Licenças/Acessos	7.610	R\$ 258.435,60	R\$ 258.435,60

1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a PORTARIA Nº 777/2024/GR/UNIR, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024, que considerou como serviços contínuos as assinaturas de Plataforma de Livros Digitais.

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

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 128/2024 ([1924486](#)).

2.2. A solução de TIC consiste na contratação da plataforma Minha Biblioteca (MB) o que proporcionará: redução de custos com aquisição e manutenção do acervo físico; acesso online disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, para 7.610 usuários simultaneamente; otimização do espaço físico da biblioteca; atualização mensal do catálogo com novos títulos e edições; eliminação das filas de espera e da indisponibilidade de materiais físicos; e maior sustentabilidade ambiental.

2.3. Essa decisão estratégica impacta diversas dimensões da UNIR, desde a qualidade dos serviços oferecidos até seu papel como agente de transformação social. Ao fornecer aos estudantes, professores e pesquisadores um amplo e atualizado acervo digital, a UNIR fortalece o ensino, a pesquisa e a extensão, contribuindo para o desenvolvimento institucional e regional.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se para atender às demandas específicas da comunidade acadêmica da UNIR, proporcionando-lhe acesso a um acervo atualizado e diversificado de publicações.

3.2. O objeto da contratação está previsto no no Plano Anual de Contratações 2024 e foi cadastrado no Sistema de Gestão de Contratos (PGC) pela Diretoria da Biblioteca Central, sob a responsabilidade da Reitoria, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.3. A escolha deste instrumento licitatório se justifica pela inviabilidade de competição, em virtude da especificidade do objeto e da ausência de outros fornecedores capazes de atender às exigências técnicas estabelecidas no edital.

3.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens contratados estão discriminados na tabela acima.

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia do Governo Digital 2024 a 2027 e consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2024 da UNIR, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Objetivos Estratégicos	
EIXO 03	Consolidar os cursos existentes e melhorar a qualidade de ensino no âmbito dos cursos de graduação da UNIR. Plano de Desenvolvimento Institucional para o período de 2019-2024 Meta: a) Atingir conceito 4 na avaliação da Infraestrutura
	Incentivar e apoiar a criação de novos cursos de pós-graduação. Plano de Desenvolvimento Institucional para o período de 2019-2024 Meta: a) Aprovar um (1) curso de pós-graduação stricto sensu anualmente
EIXO 05	Formação e desenvolvimento do acervo dos cursos com base nos Projetos Pedagógicos de Cursos. Plano de Desenvolvimento Institucional para o período de 2019-2024 Meta: c) Ampliar acervo de e-books. e d) Realizar a contratação de fornecedor especializado no fornecimento de acervo físico e eletrônico



ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2024			
Id	Ação do PDTIC	Id	Meta do PDTIC associada
M26	Implantar softwares para uso acadêmico e administrativo	A01	Identificar demandas de softwares necessários na UNIR
		A02	Elaborar termo de referência para todos os softwares necessários
		A03	Adquirir os softwares
		A04	Implantar e testar a utilização dos softwares

ALINHAMENTO AO PAC 2024	
Item	Descrição
1	SOFTWARE COMO SERVIÇOS - SAAS. Descrição Complementar: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Licença (assinatura) modalidade de uso determinado por 12 (doze) meses para utilização de todo o acervo digital da Base de Dados da Plataforma Minha Biblioteca (MB), com mais de 15.000 (quinze mil) títulos de livros digitais (e-books) destinado ao atendimento das necessidades da UNIR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

- 4.1.1. Garantir o acesso contínuo à plataforma para novos discentes, docentes e técnicos-administrativos que manifestarem interesse e forem admitidos na instituição. A cada ano, o sistema será atualizado para refletir as alterações decorrentes de formaturas e novas matrículas.
- 4.1.2. Dar acesso via web simultâneo, integral e ilimitado à quantidade de usuários descrita no presente Termo de Referência a todo acervo bibliográfico disponível na Plataforma digital através de Desktops, Notebooks, Laptops, Tablets e Smartphones;
- 4.1.3. Acesso integral ao conteúdo dos livros (e-books) técnicos nacionais e internacionais de todas as áreas do conhecimento em formato eletrônico;
- 4.1.4. Permitir pesquisas ao acervo por autor, título, assunto, editora, tema, com função de marca texto sobre temas /palavras e comentários individuais/personalizados nos e-books;
- 4.1.5. Possuir ferramenta de zoom/salvar página favorita/opção minha estante (salvamento de página específica da obra consultada) e opção referência (possibilita ao usuário seleção de referência bibliográfica da obra em formato ABNT/APA);
- 4.1.6. Estar sempre com o acervo da Plataforma atualizado com novos livros, possibilitando a importação dos metadados dos livros disponíveis no acervo da Biblioteca digital para o software de gestão do Sistema de Bibliotecas da UNIR– SiBi-UNIR, sendo imprescindível homologação do acervo junto ao Software de gestão de bibliotecas usado pela Instituição no formato MARC 21;
- 4.1.7. Dar suporte suficiente para que os usuários e a Instituição possam se familiarizar com a Plataforma satisfatoriamente;
- 4.1.8. Assegurar que, pelo menos, 80% de todo acervo disponibilizado na Plataforma seja no idioma português;
- 4.1.9. Disponibilizar o acesso no prazo de 30 dias úteis aos livros eletrônicos após a assinatura e publicação do Contrato;
- 4.1.10. Local/Horário e condições de recebimento (Serviço): On-line

Requisitos de Capacitação

4.2. Na primeira semana após a implantação, o contratado deverá oferecer treinamento online de 4 horas, distribuído em 2 dias, aos servidores designados para acompanhar os serviços. Os treinamentos serão agendados previamente e o contratado deverá prestar suporte técnico contínuo à contratante.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação trata-se de serviço comum, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação com base os normativos aplicados aos serviços a serem contratados, são eles:

- Lei nº 8.248/1991;
- Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 12.527/2011;
- Lei nº 14.129/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Decreto nº 7.174/2010;
- Decreto nº 11.890/2024;
- Decreto nº 11.260/2022;
- Instrução Normativa 01/2010 SLTI/MP;
- Instrução Normativa 01/2019/SGD/ME;



- Instrução Normativa nº 01/2019/SEGES/ME;
- Instrução Normativa nº 40/2020/SGD/ME;
- Instrução Normativa nº 001/PRAD-PROPLAN/UNIR/2020.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, a Contratada deverá assegurar a disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços de acesso à base de dados da plataforma Minha Biblioteca durante todo o período contratual, com atualização periódica das funcionalidades e atendimento aos níveis de serviço acordados.

4.5. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico aos usuários, em tempo hábil e de forma remota, no mínimo das 8h às 19h, de segunda a sexta-feira, visando minimizar os impactos de eventuais problemas. A comunicação será realizada por meio eletrônico e telefônico.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de um dia útil, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, após a assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

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

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

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;

4.10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também – conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME nº 01 de 2019.

4.11. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.13. A CONTRATADA deverá respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) em todos os seus termos e condições, em especial, no tocante ao presente contrato, obrigando-se a exigir o respeito desta lei por seus funcionários e fornecedores.

4.14. Dar exato cumprimento às Leis Anticorrupção previstas no ordenamento jurídico brasileiro, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados; obrigando-se a:

I - não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e

II - adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

4.15. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 49/2020/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.16. Foram consultados os CATMAT e CATSER do site compras governamentais, o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU e o Anexo II da Instrução Normativa 31 do IBAMA.

4.17. Devido a natureza do objeto não foram identificados critérios de sustentabilidade ambiental passíveis de inserção na presente contratação.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.18. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 49/2020/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.19. Para a integração da rede da Fundação Universidade de Rondônia com a Base de Dados do Acervo Digital, a CONTRATADA deve fornecer todas as especificações técnicas, de infraestrutura e de sistemas necessárias para a CONTRATANTE.

4.20. Prover Identificador que possa ser um e-mail de usuário(a) ou um ID específico como um nome com sobrenome (nome.sobrenome), já utilizado pela instituição e que se integre a Base de Dados do Acervo Digital.

4.21. Testar o acesso à Base de Dados da FORNECEDOR DE SOFTWARE DA ACERVO DIGITAL, antes de disponibilizar acesso aos Usuários.

4.22. Sem necessidade de expansão física para atender a demanda de usuários.

4.23. Solicitar para contratada ambiente alternativo de acesso, caso a integração do ambiente da biblioteca digital com sistemas da contratante seja impossibilitado devido aos requisitos das especificações técnicas serem incompatíveis com os sistemas da contratante.

Requisitos de Experiência Profissional

4.24. Os serviços de suporte de TI deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados no objeto da contratação, bem como todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.25. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.25.1. A Equipe de Planejamento da Contratação, que é constituída por Fiscal Técnico do Contrato – Analista de TI; Fiscal Requisitante do Contrato – Bibliotecária; Fiscal Administrativo do Contrato – Administradora. Trata-se de servidores das unidades envolvidas – Diretoria da Biblioteca Central e Diretoria de Tecnologia da Informação - designados por portaria.

4.25.2. A equipe da CONTRATADA deverá designar de seu quadro funcional, profissionais da área de TI – Técnicos de Redes e Técnicos de Sistemas, para orientarem a implementação da solução contratada.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.28. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, conforme item 4.5.

4.29. A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.30.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

4.30.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

4.30.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

4.30.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos Art. 6º, 7º e 11º da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

4.30.5. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

4.30.6. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

4.30.7. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles por ventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

Outros Requisitos Aplicáveis

4.31. A presente contratação, alinhada aos princípios da Administração Pública, em especial aqueles relacionados à moralidade e à impessoalidade, busca garantir a aquisição de licenças para acesso à plataforma da Minha Biblioteca, em conformidade com os preceitos legais, incluindo o disposto no Capítulo VII, Art. 68, inciso II do Decreto nº 11.129/2022.

Sustentabilidade

4.32. Considerando os critérios de sustentabilidade abaixo, a presente aquisição de licença de acesso a livros digitais (e-books) é compatível com os critérios I, III, V, VI, VII, VIII, e deixam de atingir os critérios II e IV em razão das editoras presentes no contrato serem representadas exclusivamente pela plataforma Minha Biblioteca (MB):

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Subcontratação

4.33. Não há subcontratação.

4.34. É vedada a subcontratação, ressalvados serviços acessórios da Contratada.

4.35. O fornecimento de livros on-line é o principal e o cadastro dos usuários é acessório.

5. 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 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. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.
- 5.1.7. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.8. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.9. 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;
- 5.1.10. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.11. acompanhar e a fiscalizar a execução dos serviços, elaborando relatórios, nos quais deverão ser registradas as não conformidades identificadas, com data, hora, descrição detalhada do ocorrido, nome dos envolvidos e evidências (fotos, vídeos, documentos). Os relatórios deverão ser encaminhados à autoridade competente para análise e adoção das medidas cabíveis.
- 5.1.12. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

- 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 5.2.10. encaminhar os boletos bancários para pagamento ao endereço eletrônico da Diretoria da Biblioteca Central, após assinatura do contrato;
- 5.2.11. utilizar as informações prestadas pela contratante exclusivamente para o cumprimento do objeto deste contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1. Início da execução do objeto: 1º (primeiro) dia útil, após a assinatura do contrato.
 - 6.1.2. Cronograma de realização dos serviços: o acesso à plataforma Minha Biblioteca será disponibilizado pela Contratada no 1º (primeiro) dia útil após a assinatura deste contrato. A gestão das licenças é de responsabilidade da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. O serviço será disponibilizado em formato on-line, 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de acesso integral à plataforma Minha Biblioteca. A plataforma poderá ser acessada a qualquer momento e de qualquer dispositivo com conexão à internet.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 6.3.1. A Contratada deve garantir o acesso simultâneo aos 7.610 usuários pré-cadastrados ao acervo digital completo da Base de Dados da Plataforma Minha Biblioteca (MB) durante 12 meses e promovendo a sua atualização quando necessário. E o login/senha são de uso exclusivo não podendo ser compartilhado com outras entidades públicas/privadas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, tem início no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto e perdura até o término da vigência do presente contrato.

Mecanismos formais de comunicação

6.5. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 6.5.1. Ordem de Serviço;
- 6.5.2. Relatórios;
- 6.5.3. Ofícios;
- 6.5.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.5.5. E-mails

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6. 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.

6.7. 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 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. 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.6. 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. 1.1. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.6.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.7. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

7.8. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

IAP – INDICADOR DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE < 0 A meta definida visa garantir a disponibilização dos 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	Mensal, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; 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. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. 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. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. 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.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 3% sobre o



IAP – INDICADOR DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
	valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 4% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato.

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

- 8.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

8.9. A Contratada 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.

8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

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

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

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

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

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

8.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.17. 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.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 10% sobre o valor total do Contrato.
2	A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156, conforme disposto no § 4º da Lei 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.	O responsável por licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ficará impedido de licitar ou contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
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	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	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 72 horas úteis.	Multa de 10% 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 5 (cinco) dias úteis. Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
9	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 14.133, de 2021.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a



Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
	na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	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 14.133, de 2021.
12	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 14.133, de 2021.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 6% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 8% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de 5% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 15% do valor total do Contrato.

8.19. 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:

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

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

Liquidação

8.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.22.1. o prazo de validade;
- 8.22.2. a data da emissão;
- 8.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.22.5. o valor a pagar; e
- 8.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.24. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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

8.30. O pagamento será efetuado de forma única no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.31. 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

8.32. O pagamento será realizado de forma única por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento e da aprovação da documentação fiscal pela Administração.

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

8.34. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata art. 75, II, da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 12º, II, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.36. A Nota Fiscal/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, de 2021.

8.37. A Administração deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.37.1. o prazo de validade;
- 8.37.2. a data da emissão;
- 8.37.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.37.4. o período de prestação dos serviços;
- 8.37.5. o valor a pagar; e
- 8.37.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.38. 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;

8.39. 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.

8.40. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.41. 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.

8.42. 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.

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. 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.

8.46. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



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:
 $I = (TX) I = (6 / 100)$ $I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei n.º14.133/2021.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será pela modalidade de inexigibilidade de licitação, enquadrando-se no caput do artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é justificada pela exclusiva capacidade técnica da empresa Minha Biblioteca em fornecer licença para acesso a plataforma Minha Biblioteca. A plataforma possui uma integração completa com nossos sistemas de gestão e um banco de dados customizado, o que torna inviável a realização de uma competição efetiva.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

9.3. Igualmente, a contratação direta não se enquadra inciso III do art. 74º, em razão dos serviços em questão não se enquadram no rol de serviços técnicos especializados enumerados no art. 6º, inciso XVIII da mesma Lei de Licitações.

9.4. Diante de inviabilidade de competição, caracterizada pela exclusividade de prestação de serviço pela empresa Minha Biblioteca, conforme demonstrado acima, o § 1º do art. 74, da Lei n. 14.133/2021, determina que: *"a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica"*.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.5. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:
9.5.1. Nos termos do artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, e Decreto nº 11.890/2024, será aplicada na presente contratação a margem de preferência instituída nos termos do artigo 5º do Decreto nº 7.174/2010.
9.5.2.

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 258.435,60 (duzentos e cinquenta e oito, quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos), conforme custos apostos na Proposta Comercial ([1919832](#)).

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
11.1.1. Unidade Gestora (UASG): UG 154055/UNIR;
11.1.2. Fonte de Recursos: Fonte 150 (Recursos Próprios);
11.1.3. Programa de Trabalho: Manutenção e Funcionamento da IFES, (PTRES 231063);
11.1.4. Elemento de Despesa: Plataforma de Livros Digitais
11.1.5. Plano Interno: PDTIC e PAC 2024.

12. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

12.1. A Equipe de Planejamento foi instituída pela Portaria nº 221/2024/DCCL/PRAD/UNIR de 28/08/2024.
12.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, 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 Requisitante		Integrante Administrativo	Integrante Técnico
Vanessa Medeiros de Rebêlo Presidente da Equipe SIAPE: 3111841	Naiara Raissa da Silva Passos Membro da Equipe SIAPE: 2245718	Eliane Gemaque Gomes Barros Bibliotecária SIAPE: 1646327	Adão Newton Pereira Pedreira Técnico de Laboratório Área SIAPE: 1909701
Autoridade Máxima da Área de TIC			
Aprovo, André Luiz de Souza Freias Diretor de Tecnologia da Informação Portaria nº 724/2017/GR/UNIR Matricula/SIAPE: 1459221			
Autoridade Competente			
Aprovo, de acordo com o art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666/93. Edson Carlos Fróes de Araújo Pró-Reitor de Planejamento Portaria nº 143/2024/GR/UNIR			



Secretaria de Governo Digital
Termo de Referência - Contratação de serviços de solução de TI
Atualização: Junho/2021

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

O presente Termo de Referência foi elaborado em observância aos preceitos de direito administrativo e, em especial, às normas estabelecidas pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/2019, referente à licitação na modalidade Pregão, bem como subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

Além dessa legislação específica, aplicam-se quaisquer outras complementares vigentes e pertinentes à matéria, bem como as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência que tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para contratação definida a seguir.

ANEXO A - TERMO DE CIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA MEDEIROS DE REBELO, Presidente da Comissão**, em 02/10/2024, às 18:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE GEMAQUE GOMES BARROS, Diretor(a)**, em 02/10/2024, às 18:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NAIARA RAISSA DA SILVA PASSOS, Bibliotecária-Documentalista**, em 02/10/2024, às 18:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADAO NEWTON PEREIRA PEDREIRA, Fiscal**, em 03/10/2024, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ DE SOUZA FREITAS, Diretor(a)**, em 03/10/2024, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1924400** e o código CRC **F22BB52A**.

