

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	154048-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI	FRANCISCO ALEXANDRO SILVA DOS SANTOS	12/03/2026 08:52 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23111.053096/2024-22

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de software sob o modelo de subscrição (Software as a Service – SaaS), caracterizado como serviço de computação em nuvem, destinado à disponibilização de 3.000 (três mil) acessos simultâneos à plataforma digital Minha Biblioteca, para acesso ao acervo eletrônico das categorias MB Jurídica, MB Letras e Artes, MB Sociais Aplicadas, MB Exatas, MB Pedagógica e MB Saúde, por meio de acesso remoto via internet.

1.2. O serviço compreende o provimento, a operação, a manutenção, a atualização e a disponibilização contínua da plataforma, incluindo a infraestrutura de hospedagem em ambiente de computação em nuvem, integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA, não havendo cessão de licenças perpétuas, transferência de propriedade intelectual ou instalação local de software nas dependências da CONTRATANTE.

1.3. A presente contratação enquadra-se no modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, nos termos da tabela abaixo, observadas as especificações, condições, requisitos técnicos, métricas verificáveis e níveis de serviço definidos neste instrumento e em seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assinatura por 12 meses de 3.000 licenças de acessos simultâneos à plataforma Minha Biblioteca no acervo das categorias MB Jurídica, MB Letras e Artes, MB Sociais Aplicadas, MB Exatas, MB Pedagógica e MB Saúde.	21040	UNIDADE	3000	R\$ 70,80	R\$212.400,00
VALOR ANUAL						R\$212.400,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que visa suprir necessidades permanentes da administração pública, por meio de prestação de serviços que sua interrupção compromete a continuidade das atividades acadêmicas da instituição.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o Enunciado nº 14, aprovado pelo CJF no "I Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal", que considerou como serviços contínuos as assinaturas de ferramentas de pesquisas on-line. O serviço de Biblioteca Virtual é caracterizado por ter natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja interrupção compromete o

processo de ensino-aprendizagem, uma vez que as plataformas tendem a incorporar grande gama de títulos nacionais. Além disso, na avaliação dos cursos, realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), a disponibilização de plataforma de Biblioteca Virtual auxilia na boa pontuação das bibliotecas. Nessas visitas, os cursos são avaliados em três dimensões: a organização didático- pedagógica; o corpo docente e tutoria e a infraestrutura. Na dimensão infraestrutura, os instrumentos atuais indicam a necessidade da biblioteca ter acesso a um acervo virtual com “contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários” em nome da IES, para garantia da nota 5 nos indicadores.

Prazo de vigência

1.6 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualizar o acervo das Bibliotecas da UFPI com fontes seguras e qualificadas para atender à comunidade acadêmica, a contratação da plataforma digital MINHA BIBLIOTECA se mostra a melhor opção no momento, pois é atualmente a única plataforma no mercado com catálogo multidisciplinar reconhecido pelo MEC como satisfatório para fins acadêmicos, atendendo às exigências dos PPCs, oferece um catálogo com mais de 15.000 títulos em língua portuguesa, publicados por mais de 30 editoras de referência, como Grupo A, Saraiva, Manole, Atlas, Forense e Cengage.

2.2. A plataforma possibilita o acesso remoto simultâneo e ilimitado (24 horas por 7 dias da semana) por parte de estudantes, docentes e técnicos, em qualquer dispositivo com conexão à internet. Os conteúdos serão continuamente atualizados, sem custos adicionais, e organizados por áreas do conhecimento, atendendo às bibliografias exigidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) da graduação e pós-graduação. A plataforma ainda oferece recursos de acessibilidade, leitura offline, marcação de texto, relatórios de uso e integração com sistemas institucionais de biblioteca.

2.3. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) **ID PCA no PNCP:** [06517387000134-0-000001/2026];

II) **Data de publicação no PNCP:** [13/05/2025];

III) **Id do item no PCA:** [90];

IV) **Classe/Grupo:** [843 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES ON-LINE];

V) **Identificador da Futura Contratação:** [154048-9/2026].

2.4. O objeto da contratação está alinhado com a Estratégia de Governo Digital (2024-2027). A presente contratação não se vincula diretamente a um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), uma vez que a UFPI não possui atualmente um PDTIC vigente e atualizado. Do mesmo modo, o novo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2025–2030) encontra-se em fase de elaboração, não estando ainda formalmente publicado.

2.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em disponibilização de acesso à plataforma Minha Biblioteca, que é uma Bases de dados de Livros Eletrônicos fornecida no modelo SaaS (Software como Serviço). A justificativa econômica para a escolha da plataforma Minha Biblioteca baseia-se na sua capacidade de consolidar um acervo de obras digitais de diversas editoras, oferecendo um acesso mais rápido e conveniente para a comunidade acadêmica, otimizando a aquisição e disponibilização de materiais de estudo em comparação com a compra individual de livros ou a manutenção de múltiplas assinaturas.

3.3. A definição da quantidade de 3.000 licenças da plataforma Minha Biblioteca foi estabelecida a partir da experiência anterior, na qual a UFPI contou com 1.500 licenças provenientes de parceria com a EAD. Esse quantitativo atendeu de forma satisfatória à demanda, porém identificou-se a necessidade de ampliação do acesso para melhor contemplar a comunidade acadêmica.

3.4. Optou-se por dobrar o número de licenças e acrescentar um percentual adicional de 50%, alcançando o total de 3.000 licenças, de modo a garantir cobertura mais ampla e adequada às necessidades atuais. Importa destacar que o acesso será restrito a usuários devidamente cadastrados e ativos no SIGAA – módulo Biblioteca, assegurando a correta utilização dos recursos.

3.5. A escolha desse quantitativo também levou em consideração a viabilidade orçamentária, equilibrando a ampliação do serviço com a responsabilidade no uso dos recursos institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1 Oferecer cobertura do maior número de áreas do conhecimento atendidas pelos cursos da Universidade Federal do Piauí e, principalmente, das bibliografias básica e complementar dos cursos de graduação, pósgraduação e programas;

4.1.2 Oferecer maior parte do conteúdo em português, visto que é o idioma da maioria dos títulos informados pelos docentes nas bibliografias básicas e complementares dos cursos;

4.1.3 Possibilitar o acesso a desktop e, principalmente, dispositivos móveis como: smartphone, tablets, entre outros, de modo atender um maior número de usuários;

4.1.4 Proporcionar acessos estáveis à comunidade acadêmica a textos completos de livros eletrônicos, 24 horas por dia em todos os dias de vigência do contrato, para usuários de forma simultânea e limitada ao número de licenças contratadas;

4.1.5 Oferecer recursos informacionais acessíveis, que possam facilitar o acesso às pessoas com deficiência;

4.1.6 Fornecer conteúdo digital em todas as áreas do conhecimento;

4.1.7 Viabilizar que o docente expanda a bibliografia utilizada em sala de aula para além daquelas indicadas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), ofertando aos alunos outras plataformas fontes de leitura /estudo/aprendizagem e estimulando a ampliação de seus conhecimentos por meio de um catálogo diverso;

4.1.8 Inserir os alunos da UFPI em um contexto de acesso à informação técnico-científica em formato digital;

4.1.9 Atender às diretrizes do MEC e reduzir o investimento em espaço físico e na compra de livros impressos para as bibliotecas da Instituição.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução (biblioteca e Equipe de TI). O treinamento deverá ser de no mínimo 2 (duas) horas de duração (via google meet).

4.2.1 Treinamentos da comunidade acadêmica da UFPI serão necessários para o uso integral e assertivo da plataforma.

4.2.2 A contratação não exige a disponibilização ou adaptação de infraestrutura de tecnologia da informação pela CONTRATANTE, uma vez que o serviço será prestado integralmente em ambiente de computação em nuvem, com acesso remoto via internet, inclusive por meio de dispositivos móveis e redes externas à Instituição.

4.2.3 Compete à CONTRATADA assegurar a plena operacionalidade da plataforma e fornecer, quando demandado, as orientações técnicas relativas aos requisitos mínimos de acesso e utilização do serviço, bem como ao suporte à sua operação, sem ônus adicional para a Administração.

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), a Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que dispõe sobre o modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem no âmbito da Administração Pública Federal, bem como com as demais normas legais e infralegais aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.
- 4.5. Para esta contratação, as demandas de manutenção corretiva compreendem a detecção, o diagnóstico e a correção de defeitos, erros ou falhas ocorridas nos sistemas e portais em operação. Como erro ou falha entende-se o comportamento inadequado que cause problema de uso ou funcionamento, a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância dos requisitos.
- 4.6. A manutenção da solução será integralmente de responsabilidade da CONTRATADA, compreendendo a realização de atualizações contínuas da aplicação e do acervo, sem necessidade de manutenção local ou intervenção da equipe técnica da CONTRATANTE.
- 4.7. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade remota e contínua (24x7) da solução, com suporte a IP institucional, múltiplos dispositivos simultâneos e controle de sessões por perfil de usuário, como parte integrante das atividades de manutenção e operação da plataforma.
- 4.8. O registro de defeitos, erros ou falhas e necessidades de suporte será realizado pelo Gestor do Contrato (Unidade Requisitante) ou Fiscal Técnico (Unidade Técnica) que identificou ou acolheu a não conformidade ou a necessidade de atualização, e será formalizado por registro no sistema de ocorrências próprio da CONTRATADA para a correção e/ou providências pertinentes.

Requisitos Temporais

- 4.9. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 dias (dois) dias corridos para as capitais dos estados e de 5 (cinco) dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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

- 4.12. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e:
- 4.12.1 Para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, a contratada MINHA BIBLIOTECA tratará exclusivamente os seguintes dados pessoais dos usuários finais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD): a) Nome completo do usuário; b) Endereço de e-mail institucional ou identificador único (ID) fornecido pelo CONTRATANTE.
- 4.12.2 A plataforma MINHA BIBLIOTECA não necessita, não solicita e não está autorizada a tratar dados pessoais sensíveis, conforme definidos na LGPD.
- 4.12.3 A Contratada compromete-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados pela solução contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, em conformidade com a LGPD e com a Política de Segurança da Informação da UFPI.
- 4.12.4 A CONTRATANTE declara-se ciente de que os dados pessoais mencionados no subitem 4.18.1 poderão ser compartilhados com a empresa VITALSOURCE TECHNOLOGIES LLC, sediada nos Estados Unidos da América, fornecedora da plataforma de experiência de leitura utilizada pela MINHA BIBLIOTECA, observadas as disposições relativas à transferência internacional de dados previstas na LGPD, bem como as medidas de segurança adotadas.
- 4.12.5 Qualquer incidente de segurança da informação que comprometa a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade das informações deverá ser comunicado imediatamente ao Gestor do Contrato, observando-se os fluxos e procedimentos previstos na Política de Segurança da Informação da UFPI.
- 4.12.6 Os dados pessoais tratados no âmbito da execução deste contrato serão utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à prestação dos serviços contratados, sendo vedado qualquer tratamento para fins diversos, tais como uso comercial, compartilhamento não autorizado ou formação de perfis, em estrita observância aos princípios da finalidade, necessidade e adequação, previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.13.1 A plataforma deverá disponibilizar recursos de acessibilidade, incluindo, no mínimo, compatibilidade com leitores de tela para pessoas com deficiência visual, possibilidade de ajuste do tamanho da fonte, realce de cores e marcadores de páginas.

4.13.2 A interface web da solução deverá estar integralmente disponível em língua portuguesa (Brasil).

4.13.3 Os tutoriais, manuais e demais documentações contendo instruções para a utilização da plataforma deverão ser redigidos em língua portuguesa (Brasil), de forma clara e objetiva, possibilitando a compreensão e a aplicação das orientações pelos usuários sem necessidade de suporte especializado.

4.13.4 A plataforma deverá disponibilizar conteúdo do acervo predominantemente em língua portuguesa (Brasil), em compatibilidade com o idioma adotado nas bibliografias básicas e complementares indicadas pelos docentes dos cursos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.14. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.15. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.16. Considerando a natureza do objeto, a solução deverá ser disponibilizada sob o modelo de software por subscrição (Software as a Service - SaaS), com acesso remoto via internet, não sendo exigida a instalação de componentes, módulos ou aplicações locais nos ambientes computacionais da CONTRATANTE.

4.17. A infraestrutura necessária à operação da solução, incluindo servidores, armazenamento, processamento, atualização, manutenção e garantia de disponibilidade do serviço, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo exigida a provisão de recursos de infraestrutura próprios da CONTRATANTE, ressalvados aqueles relacionados ao acesso à internet e aos dispositivos dos usuários finais.

4.18. A solução deverá ser compatível com os navegadores web amplamente utilizados no mercado, não exigindo configurações específicas, complementos proprietários ou tecnologias que possam restringir o acesso dos usuários devidamente autorizados.

4.19. A arquitetura da solução deverá assegurar escalabilidade, alta disponibilidade e continuidade do serviço, de forma a suportar, de maneira estável e eficiente, o quantitativo de acessos simultâneos contratado, conforme disposto neste Termo de Referência.

4.20. A Contratada deverá garantir que atualizações, correções ou melhorias implementadas na solução não resultem em indisponibilidade do serviço, degradação de desempenho ou prejuízo à experiência de uso dos usuários finais.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.21. O serviço não necessita de implementação, sendo necessário apenas a disponibilização da plataforma e o cadastro dos usuários na mesma, cadastro este realizado pela Biblioteca, uma vez que o sistema da instituição disponibiliza a lista de usuários.

Requisitos de Implantação

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

4.22.1 A disponibilização do serviço ocorrerá de forma integralmente remota, mediante autenticação por login e senha, com acesso realizado diretamente por meio de navegador web, não sendo exigida a instalação de sistemas, softwares, módulos ou quaisquer componentes locais nos ambientes computacionais da CONTRATANTE.

4.22.2 A ativação e a gestão dos acessos à plataforma serão realizadas com base nas informações de usuários fornecidas pela CONTRATANTE, sendo o levantamento, a consolidação e o tratamento desses dados efetuados pela equipe técnica da Biblioteca, a partir das informações disponíveis nos sistemas institucionais, notadamente o SIGAA, cujos relatórios serão posteriormente importados para a plataforma Minha Biblioteca, conforme fluxo operacional definido pela Instituição e nos termos deste Termo de Referência

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.23. 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.

Requisitos de Experiência Profissional

4.24. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, suporte técnico e atualização deverão ser prestados por técnicos da CONTRATADA devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.25. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.26. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.27. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.28. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 4.29. Início da execução do objeto dar-se-á com a assinatura do contrato e a consequente ativação dos usuários na plataforma, procedimento a ser realizado pelos administradores da Biblioteca Comunitária da UFPI.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.30. A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, comprometendo-se a:
- 4.31. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos e mídias, inclusive aqueles armazenados em equipamentos ou meios eletrônicos, a que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a divulgação, reprodução ou utilização indevida dessas informações, independentemente da classificação de sigilo atribuída pela CONTRATANTE, sob pena das sanções legais e contratuais cabíveis.

Vistoria

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

Sustentabilidade

- 4.33. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.33.1 Assegurar às pessoas com deficiência o acesso à informação e a comunicação em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, devendo a solução contratada disponibilizar recursos de acessibilidade que promovam a inclusão no uso da plataforma;

4.33.2 Os tutoriais, manuais e demais documentações contendo instruções para a utilização da plataforma deverão ser redigidos em língua portuguesa (Brasil), de forma clara e objetiva, possibilitando que o usuário comum compreenda e aplique as orientações sem maiores necessidades de esclarecimentos adicionais;

4.33.3 A plataforma deverá disponibilizar conteúdo do acervo predominantemente em língua portuguesa (Brasil), em compatibilidade com o idioma adotado nas bibliografias básicas e complementares indicadas pelos docentes dos cursos.

4.33.4 A documentação das atividades e documentos produzidos pela CONTRATADA deverão ser apresentados em língua portuguesa (Brasil), de forma clara e objetiva e, quando aplicável, em formato digital e;

4.33.5 O suporte técnico prestado pela CONTRATADA deverá ser disponibilizado em língua portuguesa (Brasil), tanto na comunicação oral quanto escrita.

Subcontratação

- 4.34. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.35. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões listadas nos tópicos abaixo:

4.35.1. Baixo Risco de Inexecução (Art. 96, Lei 14.133/21): A garantia contratual é facultativa e deve ser exigida apenas quando houver risco considerável. Para bibliotecas virtuais, o serviço é contínuo, tecnológico e de fácil fiscalização, apresentando risco mínimo de inexecução total.

4.35.2. Natureza do Objeto (Serviço Intelectual/Digital): Trata-se de licença de uso de conteúdo digital, sem necessidade de obras, fornecimento de materiais estruturados ou mobilização complexa, o que dispensa a necessidade de caução ou seguro garantia.

4.35.3. Princípio da Celeridade e Eficiência: A dispensa da garantia desburocratiza o processo de contratação, alinhando-se à eficiência administrativa sem prejuízo à segurança do contrato.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.4 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8 as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: **5 (cinco) dias** da assinatura do contrato.

6.1.2 Para garantir a execução eficiente do contrato e a plena operacionalização da biblioteca digital, é imprescindível que o ambiente digital seja configurado de maneira adequada e dentro do prazo estabelecido. O ambiente/setup gerenciado pelo próprio fornecedor, deve ser disponibilizado à comunidade acadêmica, assegurando que todos os recursos e funcionalidades estejam devidamente integrados e acessíveis desde o início do uso. Isso inclui a realização de testes prévios e o fornecimento de suporte técnico necessário, de modo a garantir que a biblioteca digital esteja plenamente funcional e pronta para atender às demandas da comunidade acadêmica.

6.1.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3.1. O início da execução do objeto dar-se-á pela assinatura do contrato e ativação dos usuários pelos administradores da Biblioteca Comunitária da UFPI;

6.1.3.2. O Gestor do Contrato e o Fiscal deverão notificar a Biblioteca/UFPI sobre a necessidade de integração de dados de usuários da instituição com a plataforma. Caso seja necessária a atuação de suporte técnico em TI, caberá ao Gestor ou ao Fiscal abrir chamado no sinapse.ufpi.br, de modo que a STI/UFPI disponibilize o atendimento adequado para demandas específicas, como VPN, IP, rede ou outras necessidades correlatas.

6.1.3.3. A equipe técnica da UFPI (representantes da Biblioteca) indicarão a melhor estratégia para hospedagem de informações e acesso dos usuários à plataforma, sendo as formas de integração diretamente na plataforma da MINHA BIBLIOTECA ou outra forma de integração, podendo ser escolhida ou até mudada a forma de integração a critério da UFPI, sem ônus adicional durante vigência do contrato;

6.1.3.4. A definição do LOGIN e SENHA utilizados pelos usuários da UFPI serão decididos pela equipe técnica da UFPI (representantes do Biblioteca), e poderão ser os mesmos já utilizados em outros sistemas administrativos como SIGAA ou SIPAC, em ambiente seguro, em atenção à LGPD;

6.1.3.5. A UFPI publicará no portal da Instituição, redes sociais e páginas da própria Biblioteca as orientações de acesso para os usuários;

6.1.3.6. O acesso à plataforma MINHA BIBLIOTECA estará disponível para todos os usuários da UFPI cadastrados, limitado ao quantitativo de licenças contratadas, após a conclusão da integração dos dados pela equipe técnica;

6.1.3.7 Após a carga de dados de usuários na plataforma da biblioteca digital, haverá validação dos mecanismos de acesso à plataforma pelo fiscal do contrato da contratante, verificando o correto funcionamento dos logins cadastrados, a disponibilidade dos acessos simultâneos contratados e a regular navegação no acervo, registrando em termo próprio a conformidade do serviço disponibilizado;

6.1.3.8. A ativação e inativação de usuários da UFPI na biblioteca virtual poderá ocorrer a qualquer tempo, durante a vigência contratual, a critério da Biblioteca, sem qualquer ônus à contratante, independente da forma escolhida de acesso integrativo;

6.1.3.9. Para atualização do acervo a solução da contratada deverá permitir o acesso, da contratante, à área de Gestor da solução, toda vez em que houver atualização de obras / acervo na biblioteca digital, previamente informada, e baixar o(s) arquivo(s) no formato marc. Ou a contratada poderá proceder com a atualização de forma automática. Ou ainda, através de consultor ou proponente podendo, neste caso, proceder as atualizações e fornecer os relatórios.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. **Os serviços serão prestados no seguinte endereço:** por acesso remoto e multiusuário ao acervo digital para toda a comunidade vinculada à UFPI;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1 a contratada deverá disponibilizar, por meio da plataforma digital Minha Biblioteca, todos os recursos tecnológicos, conteúdos bibliográficos, funcionalidades de acesso remoto, suporte técnico e demais elementos necessários à plena utilização das licenças adquiridas, responsabilizando-se por sua manutenção, atualização e funcionamento adequado durante todo o período contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1 demanda do órgão é estimada para acesso de até 3.000 (três mil) usuários (logins);

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.10. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Preposto

7.5. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

Reunião Inicial

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

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

7.8. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

7.8.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

Fiscalização Administrativa

7.17. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

7.19.1 Acompanhamento e registro das atualizações periódicas da plataforma e do acervo, assegurando que a contratada mantenha a solução atualizada e em pleno funcionamento.

7.19.2 Solicitação e análise de relatórios de acesso e estatísticas de uso, disponibilizados pela contratada, com o objetivo de verificar a utilização efetiva das licenças, identificar o perfil dos usuários ativos e monitorar o aproveitamento da solução.

7.19.3 Monitoramento do cumprimento do SLA de suporte técnico, considerando prazo de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas e prazo de solução de até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da abertura do chamado, que deverá ser realizado pelo e-mail de suporte técnico ou pelo WhatsApp institucional disponibilizado pela contratada.

7.19.4 Acompanhamento das ações de capacitação e apresentações regulares promovidas pela contratada, às quais a UFPI será notificada por e-mail, podendo ainda agendar reuniões e apresentações adicionais, realizadas de forma online.

Gestor do Contrato

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

7.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. **A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção:** Considerando que a presente contratação será realizada mediante pagamento único, correspondente ao fornecimento de licenças de acesso à plataforma Minha Biblioteca pelo período integral de 12 (doze) meses, não se aplica o uso do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), cuja finalidade é aferir a execução de contratos com pagamentos periódicos e mensais. Assim, a exclusão do item justifica-se pela inexistência de medições parciais para fins de pagamento, permanecendo a obrigação da Contratada em garantir o pleno funcionamento do serviço durante toda a vigência contratual, sob acompanhamento e fiscalização do Gestor e Fiscal 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 o Contratado:

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da ativação das licenças e disponibilização do acesso à plataforma Minha Biblioteca, mediante validação pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga. *(O dispositivo referente à contagem do prazo de recebimento provisório a partir da comunicação de cobrança da contratada não se aplica ao presente contrato, uma vez que a contratação da plataforma Minha Biblioteca será realizada mediante pagamento único, correspondente a 12 (doze) meses de acesso. O recebimento provisório será considerado no ato da ativação das licenças e disponibilização do acesso, conforme previsto, permanecendo a contratada responsável pelo pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual).*

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período conforme descrito no item 8.3 e 8.4 do Termo de Referência.

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

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

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

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

8.12. 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.

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

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

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

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

8.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.20. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.20.1 Validação da ativação das licenças contratadas;

8.20.2 Validação do funcionamento das funcionalidades principais da plataforma (pesquisa, leitura, marcação de páginas, relatórios de uso.

Liquidação

8.21. 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.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. 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.

8.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.35.1 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.

8.36. 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

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 25/02 /2026**.

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

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

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

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

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

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

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

8.45.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.46. 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.

9.3.4 **Multa**:

9.3.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

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

9.3.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.3.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5 % (cinco por cento) a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

9.3.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

9.3.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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.

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

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

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

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

9.9. 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.

9.9.1 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.

9.9.2 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.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base no seguinte fundamento: A contratação da Plataforma Digital se dará por Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o serviço contratado (no modelo oferecido e demandado pela contratante) é oferecido exclusivamente pela fornecedora MINHA BIBLIOTECA, não existindo concorrência viável entre fornecedores.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço global**, mediante pagamento único referente à disponibilização de licenças de acesso à plataforma pelo período de 12 (doze) meses, com a Contratada responsável pela plena execução e manutenção do serviço durante toda a vigência contratual.

10.2.1. A contratação da plataforma Digital por meio de empreitada por preço global justifica-se pela necessidade de garantir acesso estável e previsível a um catálogo de e-books técnicos e acadêmicos, com um custo fixo definido para a instituição, evitando variações orçamentárias indesejadas. Pode-se ainda acrescentar pontos fundamentais que justificam a escolha pela empreitada global:

10.2.1.1 Valor Certo e Total: A administração contrata um valor único e fixo para a assinatura da plataforma, o que facilita o planejamento orçamentário e a execução financeira.

10.2.1.2 Previsibilidade de Custos: Não há surpresas com pagamentos adicionais por uso, pois o modelo garante o acesso à plataforma por um valor global contratado, ao contrário do preço unitário que varia com o consumo.

10.2.1.3 Foco no Resultado: A contratada (Minha Biblioteca) se responsabiliza pela manutenção da plataforma, atualização do acervo e suporte, focando na entrega do serviço e não apenas na quantidade de e-books consumidos.

10.2.1.4 Simplicidade na Gestão: A fiscalização do contrato torna-se mais simples, baseando-se no cumprimento do cronograma e na disponibilidade da plataforma.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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.

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

10.17. 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;

10.18. 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;

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

10.20. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

10.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.27.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.27.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.27.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.27.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.27.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.27.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.27.6.1. ata de fundação;

10.27.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.27.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.27.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.27.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.27.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.27.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 212.400,00** (duzentos e doze mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.3. acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 .A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA – UO 26279**

I I) **Ação Orçamentária:** 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior

III) **PTRES:** 230948

I V) **Fonte de Recurso:** 1000

V) **UGR:** 154093

VI) **Natureza da Despesa:** 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOCIEDE DA SILVA REIS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 18:20:56.

JOARA DA SILVA ARAUJO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 12/03/2026 às 08:52:51.

FRANCISCO DAS CHAGAS TORRES DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 06/03/2026 às 10:33:26.