

# Termo de Referência 95/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG 95/2024	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
	158720-UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA	JORGE FARIA HERCULANO	22/04/2025 15:05 (v 3.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		
<b>Outras informações</b>			

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	53/2024	23746.003369/2024-31

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de licenças para serviço de base de dados multidisciplinar do tipo biblioteca virtual, com acesso simultâneo e atualizações contínuas para toda a comunidade acadêmica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (2 ANOS)
1	Contratação de licenças para serviço de base de dados multidisciplinar do tipo biblioteca virtual, com acesso simultâneo e atualizações contínuas para toda a comunidade acadêmica.	23108	licença	7.000	R\$2,50	R\$ 420.000,00

1.2. O serviço objeto desta contratação se caracteriza como especial, uma vez que, conforme seção 8 do Estudo Técnico Preliminar, a alta heterogeneidade das soluções encontradas no mercado, nos termos do inciso XIV, art. 6º, da Lei 14.133/2021, exige a adequação às necessidades específicas do demandante.

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

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o inciso XXVI da Portaria UFSB nº 370/2023, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o fornecimento ininterrupto do serviço de forma a não comprometer as atividades acadêmicas da comunidade.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Descrição da solução

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

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se, pois o serviço de biblioteca virtual multidisciplinar atende à necessidade do Sistema de Bibliotecas da UFSB de manutenção e ampliação do acervo bibliográfico da instituição sem onerar recursos físicos e humanos. A solução mais viável é a assinatura de uma plataforma que disponibilize acesso simultâneo a livros eletrônicos em diversas áreas do conhecimento, alinhada às diretrizes do INEP/MEC e às demandas pedagógicas, de pesquisa e de extensão. O quantitativo de 7.000 licenças foi definido considerando a análise histórica de uso, o crescimento previsto da comunidade acadêmica e a gestão semestral de usuários. Essa abordagem permite atender alunos, docentes e técnicos, maximizando o uso das licenças disponíveis e garantindo economicidade. Os benefícios incluem a modernização do acesso ao acervo, a redução de custos com espaços físicos e a atualização contínua das bibliografias, assegurando suporte às atividades acadêmicas e contribuindo para a excelência na avaliação institucional.

3.2. A *Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos* encontra-se pormenorizada em *Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares*, apêndice deste Termo de Referência.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir, e está alinhado aos instrumentos de Planejamento Institucionais.

**ID PCA no PNCP:** 18560547000107-0-000001/2024

**Data de publicação no PNCP:** 29/01/2024

**Id do item no PCA:** 1228

**Classe/Grupo:** 612 - SERVIÇOS DO COMÉRCIO POR ATACADO PRESTADO POR COMISSÃO OU POR CONTRATO - 23108 - ASSINATURA DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO - COM ACESSO-ON-LINE

**Identificador da Futura Contratação:** 158720-53/2024

**PDI 2020-2024**

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 01:** Promover ações de ensino, pesquisa e extensão apoiados pelo uso de softwares e recursos computacionais

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 04:** Promover melhoria contínua no atendimento aos usuários dos serviços de TIC

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio:

4.1. Os requisitos de negócio da presente contratação encontram-se pormenorizados na seção 4 do Estudo Técnico Preliminar

### Requisitos de Capacitação

4.2. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

### Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, 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 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações 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;

### Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis , a contar da abertura do chamado pela Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;

4.5.1. 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.

4.6. 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.

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema

Permissão de acesso para usuários administradores da Contratante	2 (dois) dias úteis após assinatura do contrato	2 (dois) dias úteis
Abertura de atendimento para solicitações gerais da Contratante	1 (um) dia útil	1 (um) dia útil

### ***Requisitos de Segurança e Privacidade***

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante, disponível em Anexo a este Termo de Referência e através do link [https://ufsb.edu.br/images/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_n%C2%BA\\_06-\\_Estabelece\\_a\\_Pol%C3%ADtica\\_de\\_Seguran%C3%A7a\\_da\\_Informa%C3%A7%C3%A7%C3%A3o.pdf](https://ufsb.edu.br/images/Resolu%C3%A7%C3%A3o_n%C2%BA_06-_Estabelece_a_Pol%C3%ADtica_de_Seguran%C3%A7a_da_Informa%C3%A7%C3%A7%C3%A3o.pdf), bem como aos requisitos específicos relacionados à Segurança e Privacidade conforme estabelecidos pelo art. 16, inciso I, alínea “f” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

4.9. A Contratada se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFSB quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.

### ***Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:***

4.10. Ofertar a maior quantidade de títulos que compõem as bibliografias básicas e complementares dos Cursos ofertados pela UFSB;

4.11. Disponibilizar Software em língua portuguesa, bem como oferecer maior a parte do conteúdo também na língua portuguesa, respeitado o idioma das principais bibliografias básicas e complementares;

4.12. Oferecer recursos informacionais acessíveis, de forma facilitada para as pessoas com deficiência;

4.13. Utilizar mecanismos para proteção de direitos autorais.

### ***Requisitos da Arquitetura Tecnológica***

4.14. A Contratada deverá possuir redundância do serviço prestado em servidores fisicamente separados. Com a indisponibilidade do serviço no servidor principal, o acesso deverá ser redirecionado para o servidor secundário de forma transparente aos usuários.

4.15. O serviço contratado será acessado via conexão com a internet e versão mais recente possível de um dos navegadores: Chrome (stable channel), Firefox (release channel), Microsoft Edge (stable channel), Safari (stable channel), Opera (stable channel), Mobile Safari (stable channel), Chrome for Android (stable channel).

4.16. O serviço contratado deverá suportar acesso através de PCs, notebooks, dispositivos móveis (*smartphones*, tablets) com navegadores que suportem TLS 1.2 ou superior;

### ***Requisitos de Implantação***

4.17. Caso necessário, a Contratante deverá implementar um ponto de integração com a interface API baseada em REST, disponibilizada pela Contratada. Esta integração permite realizar a autorização de acesso ao serviço, redirecionando o usuário através de uma URL autenticada. Toda comunicação deverá ser realizada através de conexões seguras utilizando protocolo TLS versão 1.2

### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.18. A Contratada deverá garantir o acesso ao serviço adquirido de forma ininterrupta, 24 horas por dia, durante os 7 dias da semana.

4.19. Os Incidentes (qualquer evento que cause um desvio, interrupção ou redução na qualidade dos serviços prestados) e o Suporte Funcional (qualquer evento que necessite da atuação da equipe de sustentação, mas que não causa danos ao serviço prestado) deverão ser atendidos de acordo com o seu grau de severidade de acordo com o quadro abaixo:

Severidade	Descrição
Máxima (Incidente)	Plataforma fora do Ar
Alta (Incidente)	Funções críticas para parte da Plataforma inoperantes, sem solução de contorno.  Lentidão causada pela Plataforma (servidor ou problema na aplicação).
Média (Incidente e Suporte Funcional)	Funções críticas inoperantes com solução de contorno ou  Funções não críticas inoperantes sem solução de contorno.  Suporte Funcional sobre temas críticos.
Baixa (Suporte Funcional)	Suporte Funcional sobre temas não críticos.

4.20. A CONTRATADA deve resolver qualquer incidente ou suporte funcional de acordo com seu grau de severidade nos prazos abaixo, a partir da primeira reclamação efetuada:

Produto Digital	Severidade			
	Máxima (horas corridas)	Alta (horas úteis)	Média (horas úteis)	Baixa (horas úteis)
Leitor on-line e Aplicativo Minha Biblioteca	4h	8h	12h	24h

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.21. Este requisito não se aplica, pois é um serviço sem mão de obra exclusiva. Os atendimentos serão realizados de forma remota.;

### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.22. Este requisito não se aplica, pois é um serviço sem mão de obra exclusiva. Os atendimentos serão realizados de forma remota.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.23. Este requisito não se aplica, pois é um serviço sem mão de obra exclusiva ofertado via acesso on-line. Uma vez que o software será contratado na modalidade de Software como Serviço, não se faz necessário a definição da metodologia de trabalho, pois não haverá desenvolvimento de software por parte da CONTRATADA e os atendimentos serão realizados de forma remota.

### **Garantia da Contratação**

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **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 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

## 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: 2 (dois) dias úteis a partir da assinatura do contrato;
  - 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: o início da execução do objeto dar-se-á pelo ativação dos usuários administradores designados pelo Sistema de Bibliotecas e pela Superintendência de Tecnologia da Informação.
  - 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: o link será ativado em 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato. A gestão das licenças ficam a cargo da Contratante.

### Local da prestação dos serviços

- 6.2. Os serviços serão prestados totalmente on-line, através de *link* de acesso à plataforma e pré-cadastro dos usuários.
- 6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

### Materiais a serem disponibilizados

- 6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada 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. Link de acesso à plataforma de livros eletrônicos;
- 6.4.2. Link de acesso ao sistema de gerenciamento dos usuários;
- 6.4.3. Link de acesso ao sistema de análise das estatísticas de uso do serviço.

#### **Especificação da garantia do serviço**

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Formas de transferência de conhecimento**

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

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

6.9. Compreende 7.000 licenças para acesso de multiusuários ao conteúdo digital de forma on-line pela Internet (rede externa), aos usuários pré-cadastrados, com possibilidade de cadastramento de contas individualizadas para diferenciação da experiência de leitura.

#### **Mecanismos formais de comunicação**

6.11. Para comunicação formal, a Contratante poderá utilizar para primeiro contato o e-mail institucional de qualquer usuário cujo domínio seja "@ufsb.edu.br", e o e-mail oficial apontado pela Contratada.

6.12. A Contratada deverá possuir central de atendimento de suporte técnico, incluindo sistema informatizado para abertura de ordens de serviço (OS), chat on-line, e-mail e telefone, no período das 8h às 19h, horário de Brasília-DF, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais e locais da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

#### **Formas de Pagamento**

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

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

6.13. 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 pela Contratante a tais documentos.

### **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.

### **Preposto**

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

### **Reunião Inicial**

7.7. 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.

7.8. 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 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.8.1.4. 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;

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

### **Fiscalização**

7.9. 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**

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

7.10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.10.5. 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**

7.11. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1. Caso ocorram 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**

7.12. 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).

7.13. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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.

#### **Critérios de medição e pagamento**

7.19. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes no Contrato.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a 90%.
<b>Instrumento de medição</b>	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
	<b><math>IAP = 100 * (\Sigma Qtap / \Sigma Qtr)</math></b>

<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	Onde:  <i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i> <i><math>\Sigma Q_{tap}</math> = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i> <i><math>\Sigma Q_{tr}</math> = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i>
<b>Observações</b>	<i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i>  <i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i>
<b>Início de Vigência</b>	30 (trinta) minutos após a abertura do chamado
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<i>IAP <math>\geq</math> 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP <math>\geq</math> 80% e <math>&lt;</math> 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP <math>\geq</math> 70% e <math>&lt;</math> 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP <math>&lt;</math> 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>

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

7.20.1. não produzir os resultados acordados;

7.20.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.20.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.22. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.22.1. Acesso à plataforma de livros eletrônicos aos usuários identificados pela Contratante;

7.22.2. Acesso ao sistema de gerenciamento dos usuários;

7.22.3. Acesso ao sistema de análise das estatísticas de uso do serviço.

### **Do recebimento**

7.23. A Contratada fica obrigada 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.

7.24. 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)

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) 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:

7.27.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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).

7.27.2. 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;

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

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

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

7.28. 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.

7.29. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.30. 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***

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 4 (quatro) 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 dias úteis.  Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 30 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.  IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.  IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.  IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
N	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 30% do valor total do Contrato.

7.32. 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 p contratado:

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

7.32.2. 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

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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:

7.35.1. o prazo de validade;

7.35.2. a data da emissão;

- 7.35.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.35.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.35.5. o valor a pagar; e
- 7.35.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.36. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. 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 do contratante.

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

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

7.42. 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.

### ***Prazo de pagamento***

7.43. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.44. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada 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***

7.45. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.48. 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.

7.49. A contratada 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.

## 8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

## 9. Critérios de seleção do fornecedor

Não se Aplica.

## 10. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 420.000,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 420.000,00** (quatrocentos e vinte mil reais) conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (2 ANOS)
1	Contratação de licenças para serviço de base de dados multidisciplinar do tipo biblioteca virtual, com acesso simultâneo e atualizações contínuas para toda a comunidade acadêmica.	23108	licença	7.000	R\$ 2,50	R\$ 420.000,00

## 11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26450;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 231999;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.40;
- V) Plano Interno: M20RKG19ENN;

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

### Cronograma Físico-Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
<b>Permissão de acesso dos usuários administradores</b>	2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato	R\$ 420.000,00

## 12. 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](#).

**RAQUEL DA SILVA SANTOS**

Membro da equipe de planejamento

**JORGE FARIA HERCULANO**

Membro da equipe de planejamento

**MYDIA FALCAO FREITAS**

Autoridade competente



---

Emitido em 2025

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 28/2025 - Biblioteca (11.01.15.04)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 23/04/2025 12:16 )*

JORGE FARIAS HERCULANO  
COORDENADOR - TITULAR  
CPPC (11.01.01.06)  
Matrícula: ####554#6

*(Assinado digitalmente em 23/04/2025 16:02 )*

MYDIA FALCAO FREITAS  
SUPERINTENDENTE - TITULAR  
STI (11.01.01)  
Matrícula: ####262#6

*(Assinado digitalmente em 23/04/2025 11:40 )*

RAQUEL DA SILVA SANTOS  
COORDENADOR - TITULAR  
Biblioteca (11.01.15.04)  
Matrícula: ####031#9

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: 28, ano: 2025, tipo: TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: 23/04/2025 e o código de verificação: 872ba16e6d