

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 23205.008498/2020-18**

**Solução de Biblioteca Virtual**

Chapecó/SC, novembro de 2020

# Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	4
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	4
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
3.3. Estimativa da demanda	5
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	5
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
4.1. Requisitos de Negócio	6
4.2. Requisitos de Capacitação	6
4.3. Requisitos Legais	6
4.4. Requisitos de Manutenção	6
4.5. Requisitos Temporais	7
4.6. Requisitos de Segurança	7
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	7
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	7
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	7
4.10. Requisitos de Implantação	7
4.11. Requisitos de Garantia	7
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	7
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	8
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	8
4.15. Requisitos de Segurança da Informação	8
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	9
5 – RESPONSABILIDADES	9
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	9
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	9
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	10
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	10
6.1. Rotinas de Execução	11
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	11
6.3. Mecanismos formais de comunicação	11
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	11
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	11
7.1. Critérios de Aceitação	12
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	12
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	12
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	13

7.5. Do Pagamento	15
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	16
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	16
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	16
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	17
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	17
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	17
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	18
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	18
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	19

**Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME N° 1/2019**

**TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO**

## 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - **contratação de assinatura de serviço de biblioteca digital que ofereça acesso aos docentes e discentes da UFFS** para atender as necessidades da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme condições, quantidades e exigências descritas e estabelecidas neste Termo de Referência e seus Encartes.
- 1.2. Objeto desta Inexigibilidade de Licitação trata de Contratação de Biblioteca Digital.
- 1.3. A especificação geral, os quantitativos, o valor máximo aceitável, os respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela do "item 2.1.1 ", deste Termo de Referência.

## 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 2.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar, "Encarte E" deste Termo de Referência, abrange o fornecimento, garantia e demais especificações técnicas;

### 2.1.1. Bens e serviços que compõem a solução

Item	Código Catálogo	Código CATSER	Especificação Técnica	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Empresa vencedora
1	4006.001.0001	27502	Assinatura de uma biblioteca digital, por um período de 12 meses, para 9.853 licenças, que contenha um catálogo online, multidisciplinar e com os títulos em língua portuguesa, com acesso 24 horas por dia e 7 dias por semana, com acesso simultâneo entre os usuários cadastrados, que forneça os metadados dos livros, em formato MARC 21 e ISO 2709, com disponibilização de textos integrais à comunidade acadêmica, que possibilite a emissão de relatórios de acesso através de dashboard, que tenha disponibilidade de suporte técnico, além de possuir ferramentas de acessibilidade	Serviço	01	R\$ 287.666,40	R\$ 287.666,40	MINHA BIBLIOTECA LTDA – CNPJ: 13.183.749/0001-63
Total Geral:							R\$ 287.666,40	

## 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

### **3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação:**

- 3.1.1. A contratação do objeto, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento “se justifica em vista de suprir parte da demanda de material bibliográfico dos cursos de graduação e pós-graduação da instituição atendendo a padrões mínimos estabelecidos pelo INEP. A necessidade pela solução também está elencada na dimensão 7 do Relatório de Autoavaliação Institucional de 2019 como um requisito que precisa ser fortalecido. Além disso, no ano de 2020, as circunstâncias de restrição de mobilidade causada pelos decretos para conter o avanço do coronavírus evidenciaram a necessidade de uma opção segura ao empréstimo de livros, fato este que facilitaria um retorno gradual à normalidade.”
- 3.1.2. Quanto aos critérios econômicos, justifica-se o fato de muitos desses títulos estarem disponíveis nas bibliotecas da universidade, sendo adquiridos novamente a cada ano devido à insuficiência de exemplares para atender o elevado número de alunos dos cursos, considerando a utilização dos títulos por alunos de diferentes semestres.
- 3.1.3. Além do número insuficiente de exemplares, há a questão das edições que são atualizadas anualmente, exigindo novas aquisições a cada ano. A assinatura de uma biblioteca digital possibilita que tenhamos acesso às novas edições e, ainda, complementa o acervo físico já existente, além de permitir o acesso simultâneo e ilimitado a qualquer integrante da comunidade acadêmica, dentro e fora da Instituição. Outrossim, a adoção de livros eletrônicos auxilia na questão de espaço físico para armazenamento da coleção, problema existente em todas as bibliotecas da Universidade.
- 3.1.4. Nesse sentido, os resultados pretendidos com a presente contratação envolvem:
  - 3.1.4.1. Adequação às exigências feitas pelo Ministério da Educação (MEC), com relação a estrutura/Bibliotecas – Acervo;
  - 3.1.4.2. Melhorar a qualidade do acervo, proporcionando acesso a bibliografias atualizadas ao alcance de todos os discentes e docentes simultaneamente, suprimindo a falta de exemplares físicos de, ao menos, parte do PPC, visto que, nenhuma biblioteca virtual disponível no mercado atualmente, contempla os PPCs na sua totalidade;
  - 3.1.4.3. Atender às necessidades de informações dos discentes e docentes com um catálogo de obras multidisciplinares, atualizadas e de editoras renomadas nas suas áreas de conhecimento;
  - 3.1.4.4. Melhorar o conceito nas avaliações, feitas pelo MEC, dos cursos oferecidos pela instituição;

3.1.4.5. Adequar-se à realidade do ensino remoto, adotado como medida necessária para o cumprimento do isolamento social, devido ao atual cenário mundial, transformado pela pandemia provocada pelo Coronavírus.

3.1.5. A contextualização e demais justificativas da contratação encontram-se minudenciado no Estudo Técnico Preliminar, "Encarte E" deste Termo de referência;

### 3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucional**

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
	Funcionamento da UFFS

PLANO DE AÇÃO		
Código do Plano de Ação	Objetivo da Ação Institucional	
PROGRAD 037	Contratação de biblioteca virtual	
PLANEJAMENTO PAC		
Nº do item no PAC	Descrição	Unidade responsável pela demanda no PAC
12698	Biblioteca virtual	PROGRAD

### 3.3. **Estimativa da demanda**

3.3.1. O cálculo que prevê 9.853 acessos individuais foi estimado “através da quantidade de discentes, informada pela PROGRAD e PROPEPG, e quantidade de docentes, informada pela PROGESP. Essa verificação ocorreu em junho de 2020.”

3.3.2. Os catálogos selecionados compreendem as áreas de Exatas, Jurídica, Letras e Artes, Medicina, Pedagógica, Saúde e Sociais Aplicadas, conforme **Encarte F - Catálogo de Títulos**.

3.3.3. A estimativa da demanda de bens/serviços da solução da encontra-se minudenciado nos "Itens 7" do Estudo Técnico Preliminar, "Encarte E" deste Termo de Referência;

### 3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. O parcelamento não se aplica, uma vez que é necessário disponibilizar o acesso a todos os alunos e docentes da Universidade, de acordo com a sua área.

### 3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.5.1. A solução almeja atender os seguintes pontos:

- Adequação às exigências feitas pelo Ministério da Educação (MEC), com relação a estrutura/Bibliotecas – Acervo;
- Melhorar a qualidade do acervo, proporcionando acesso a bibliografias atualizadas ao alcance de todos os discentes e docentes simultaneamente, suprimindo a falta de

exemplares físicos de, ao menos, parte do PPC, visto que, nenhuma biblioteca virtual disponível no mercado atualmente, contempla os PPCs na sua totalidade;

- Atender às necessidades de informações dos discentes e docentes com um catálogo de obras multidisciplinares, atualizadas e de editoras renomadas nas suas áreas de conhecimento;
- Melhorar o conceito nas avaliações, feitas pelo MEC, dos cursos oferecidos pela instituição;
- Adequar-se à realidade do ensino remoto, adotado como medida necessária para o cumprimento do isolamento social, devido ao atual cenário mundial, transformado pela pandemia provocada pelo Coronavírus.

## **4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

- 4.1.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.1” do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência.

### **4.2. Requisitos de Capacitação**

- 4.2.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.3.1” do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência e;
- 4.2.2. A solução contempla a necessidade de a Contratada promover capacitação sobre uso da biblioteca digital aos servidores lotados nas bibliotecas dos campi da UFFS.
- 4.2.3. Conforme manifestação da Contratada no **documento nº 25** dos autos, o treinamento é gratuito e não possui limitação de participantes e deverá ser ministrado por um especialista em treinamento designado pela empresa Biblioteca Digital, no formato online em data a ser agendada posteriormente após efetivada a contratação.
- 4.2.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

### **4.3. Requisitos Legais**

- 4.3.1. Atender a legislação vigente na contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

### **4.4. Requisitos de Manutenção**

- 4.4.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.3.2” do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência.

### **4.5. Requisitos Temporais**

- 4.5.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.3.3” do Estudo Técnico

Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência.

#### 4.6. **Requisitos de Segurança**

- 4.6.1. Atender a Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFFS - POSIC (POSIC PORTARIA N° 216/GR/UFFS/2018) vigente e normas complementares do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.  
<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/portaria/gr/2018-0216>

#### 4.7. **Requisitos sociais, ambientais e culturais**

- 4.7.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.3.7” do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência.

#### 4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

- 4.8.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no "item 1.2 do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência.

#### 4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

- 4.9.1. Não se aplica;

#### 4.10. **Requisitos de Implantação**

- 4.10.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.3.4” do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência.

#### 4.11. **Requisitos de manutenção e Garantia**

- 4.11.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.3.2” e “item 1.3.8” do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência.

#### 4.12. **Requisitos de Experiência Profissional e formação de Equipe**

- 4.12.1. Os serviços de garantia e suporte deverão ser prestados por profissionais técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, munidos de todos os recursos ferramentais adequados, quando necessário.

#### 4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.13.1. A solução visa o fornecimento de serviço e para este caso esse requisito não se aplica.

#### 4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.14.1. A solução visa o fornecimento de serviço e para este caso esse requisito não se aplica.

#### 4.15. **Requisitos de Segurança da Informação**

- 4.15.1. A Contratada se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFFS quaisquer dados ou informações disponíveis em componentes dos equipamentos, os quais venham a ter acesso em função dos atendimentos de garantia não podendo revelá-los ou facilitar seu acesso a terceiros. Caso a Contratante não proceda a



eliminação dos dados armazenados, fica a Contratada obrigada a fazê-lo, de maneira definitiva, estando sujeita as penalidades aplicáveis no caso de mau uso.

- 4.15.2. Atender a Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFFS - POSIC (POSIC PORTARIA Nº 216/GR/UFFS/2018) vigente e normas complementares do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.  
<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/portaria/gr/2018-0216>

#### 4.16. **Requisitos de sustentabilidade**

- 4.16.1. Solicita-se que a Contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG e na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber:
- 4.16.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
  - 4.16.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 4.16.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
  - 4.16.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
  - 4.16.1.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
  - 4.16.1.6. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - 4.16.1.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;
  - 4.16.1.8. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
  - 4.16.1.9. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada;
  - 4.16.1.10. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas

na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010, Decreto 7.404 de 23 de dezembro de 2010 e Legislação correlata, no que couber.

4.16.2. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

4.16.3. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS que, contempla em suas ações a adoção gradativa de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

#### 4.17. **Outros Requisitos Aplicáveis**

##### 4.17.1. **Requisitos de qualidade e padronização**

4.17.1.1. Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.3.6” do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência.

##### 4.17.2. **Requisitos de entrega e de fornecimento**

- Os requisitos encontram-se minudenciado no “item 1.3.5” do Estudo Técnico Preliminar, “Encarte E” deste Termo de Referência, e ainda;
- O e-mail oficial de contato para os trâmites de acesso/entrega é o da Divisão de Bibliotecas, sendo ele: [prograd.dbib@uffs.edu.br](mailto:prograd.dbib@uffs.edu.br)
- Todas as despesas com frete, carregamento, descarregamento e outras existentes, correrão por conta das empresas vencedoras
- Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados mediante Nota de Empenho e da Ordem de Serviço, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.
- O prazo para execução do serviço é de até **07 (sete) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho/ordem de serviço e assinatura do contrato.
- Os alunos/usuários, deverão ser cadastrados para o acesso à plataforma e, somente os cadastrados terão acesso ao acervo.
- O acesso será na forma online, a partir de qualquer dispositivo com internet.

## **5 – RESPONSABILIDADES**

### 5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Fiscalizar a entrega dos produtos pela empresa, fazendo o aceite ou rejeição do produto que estiver em desacordo com o especificado.

- b) Verificar a conformidade dos produtos conforme descrição contida neste Termo de Referência, na proposta aceita, bem como as informações sobre eventuais garantias dos produtos entregues.
- c) Acompanhar rigorosamente o cumprimento do prazo de entrega, verificar e conferir os produtos dentro do prazo de até 10 (dez) dias, quanto a sua conformidade com o descrito neste Termo de Referência e seus Encartes.
- d) Rejeitar a entrega caso seja constatada não conformidade dos bens/serviços com o descrito neste Termo de Referência e seus Encartes, devendo solicitar por escrito uma nova entrega dos produtos dentro da conformidade.
- e) Atestar as notas fiscais referentes aos produtos fornecidos para fins de pagamento, quando em conformidade.
- f) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- g) 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;
- h) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- i) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- j) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- k) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- l) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- m) Compete à Contratante as demais obrigações dispostas no Estudo Técnico Preliminar, "Encarte E" deste Termo de Referência;

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

- a) Cumprir rigorosamente os prazos e demais condições de fornecimento conforme disposto no neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Realizar o fornecimento dos bens/serviços empenhados, sem qualquer exigência de pedido mínimo para a entrega;
- c) Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos no local indicado na nota de empenho, não cabendo à Universidade Federal da Fronteira Sul custear qualquer tipo de despesa referente ao transporte, incluindo frete ou despesas de outra natureza;

- d) Considerar o frete e todos os tributos inclusos no valor contratado;
- e) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- f) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- g) 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;
- h) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- j) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- k) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- l) Cumprir todas as exigências técnicas constantes no Estudo Técnico Preliminar;
- m) Cumprir todas as exigências técnicas e administrativas constantes neste Termo de Referência;
- n) Registrar as demandas formais provenientes da UFFS em sistema próprio de registro de chamados, fornecendo aos Fiscais ou Gestores da UFFS, de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo, e ou sempre que solicitado, informações detalhadas referentes ao registro e tratamento das demandas, assim como outros relatórios pertinentes à fiscalização e gestão da Contratação;
- o) Os dados oriundos das pesquisas de autoavaliação realizadas e armazenadas na solução de TIC são de propriedade da UFFS;
- p) Garantir que é detentora da licença ou dos direitos autorais de todas as obras disponibilizadas na Base de Dados, bem como é detentora da licença sobre os direitos dos softwares de acesso à base de dados utilizados para tal fim;
- q) Fornecer à Contratante todas as especificações técnicas, de infraestrutura e de sistemas necessárias para a integração da rede da Contratante com a Base de Dados da Contratada;
- r) Disponibilizar a Base de Dados para acesso e consulta da Contratante e seus Usuários nos termos estabelecidos neste instrumento;

- s) Disponibilizar à Contratante suporte telefônico remoto, no mínimo das 08h30m às 19h30m, em relação a problemas técnicos da Base de Dados, e envidar esforços comercialmente razoáveis para a solução de tais problemas; ressalvado o quando variedade de fatores que interferem no bom funcionamento da infraestrutura tecnológica necessária para o acesso à Base de Dados, declara que envidará seus melhores esforços para manter a Base de Dados sempre disponível para acesso, mas não dá ou dará qualquer garantia especial de que a mesma funcionará ininterruptamente, uma vez que a possibilidade de falhas e interrupções temporárias é uma característica inerente ao ambiente tecnológico e à internet;
- t) Informar à Contratante, assim que obtiver ciência ou conhecimento, sobre qualquer impedimento ao uso ou inacessibilidade a Base de Dados que permaneça ou possa permanecer em vigor por um período superior a 6 (seis) horas se envidar todos os esforços para sanar o problema;
- u) Manter as condições de habilitação e de regularidade para contratar com a Administração Pública, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei 8666/93.

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

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na Proposta.
- 6.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de

fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

Não se aplica

#### 6.10. **Mecanismos formais de comunicação**

6.10.1. Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a UFFS e a Contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos que poderão ser utilizados:

6.10.1.1. **Telefone:** Para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas;

6.10.1.2. **E-mail:** deve ser utilizado para comunicações relativas a convites ou convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, incluindo informações relativas a chamados técnicos, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes;

6.10.1.3. **Batepapo:** forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos. Disponibilizada pela Contratada em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico);

6.10.1.4. **Nota de Empenho:** registro do comprometimento de despesa. Será enviado à contratada para solicitar a entrega (ou fornecimento) à Contratante;

6.10.1.5. **Atendimento (chamado técnico):** registro de solicitações e atendimentos da UFFS para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados da Contratada, disponível via web e telefone tipo 0800 (gratuito para ligações de fixo e

móveis), devendo constar do registro das solicitações as seguintes informações mínimas:

- 6.10.1.5.1. Identificação do solicitante da UFFS;
- 6.10.1.5.2. Identificação do(s) técnico(s) envolvido(s) no atendimento; c. Protocolo de atendimento;
- 6.10.1.5.3. Assunto da solicitação;
- 6.10.1.5.4. Descrição da solicitação;
- 6.10.1.5.5. Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação;
- 6.10.1.5.6. Relato dos acompanhamentos (tratativas) dadas ao atendimento;
- 6.10.1.5.7. Anexos envolvidos nas tratativas do chamado.
- 6.10.1.5.8. Toda comunicação entre solicitante e técnicos, independentemente do meio utilizado, envolvendo a resolução de problemas relativos a garantia, deverá ter seu conteúdo registrado pela Contratada em chamado técnico. O protocolo de atendimento deverá ser informado ao solicitante no momento da abertura do chamado.
- 6.10.1.6. **Ata de Reunião:** documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre UFFS e Contratada, relativamente ao Contrato, a ser criado sempre por servidor da UFFS.
- 6.10.1.7. **Ofício:** documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes;
- 6.10.1.8. **Reunião Virtual ou Presencial:** reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião;

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

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



## **7.1. Critérios de Aceitação**

- 7.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados mediante envio da Nota de Empenho acompanhada de Ordem de Serviço, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.
- 7.1.2. Quando do recebimento provisório do serviço, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato verificará a conformidade dos mesmos com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.3. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.
- 7.1.4. Por ocasião do recebimento do(s) serviço(s), a Universidade Federal da Fronteira Sul reserva-se o direito de proceder a inspeção de qualidade do(s) mesmo(s) e a rejeitá-lo(s), no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a licitante contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.
- 7.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 7.1.6. A aprovação da qualidade do serviço, pela Universidade Federal da Fronteira Sul, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou técnico do serviço ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência e na proposta

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

- 7.2.1. Os bens/serviços serão considerados aceitos somente após liberação de acesso aos sistemas, licenças ou plataforma e a solução em pleno funcionamento, conferidos pelo contratante, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência e demais documentos da licitação.

## **7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

- 7.3.1. A solução de TIC contratada deve estar disponível e em pleno funcionamento durante a vigência do contrato e 24 horas por dia 7 dias por semana.

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

- 7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a Contratada que:
  - 7.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da

contratação;

7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5. cometer fraude fiscal;

7.4.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1. **Advertência por escrito**, a quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2. **Multa de:**

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

7.4.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

7.4.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 7.4.1 deste Termo de Referência**.

7.4.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será

concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

- 7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.2 e 7.4.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
  - 7.4.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 7.4.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 7.4.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.4.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
  - 7.4.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.4.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.4.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 7.4.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.4.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **7.5. Do Pagamento**

- 7.5.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, alterados pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da liquidação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- 7.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 7.5.2.1. **O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.**
- 7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 7.5.4.1. o prazo de validade;
  - 7.5.4.2. a data da emissão;
  - 7.5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.5.4.4. o período de prestação dos serviços;
  - 7.5.4.5. o valor a pagar; e
  - 7.5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a

liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

- 7.5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
  - 7.5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 7.5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo

adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \frac{I = (6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A estimativa de preço foi elaborada pela Equipe de Planejamento, a partir de pesquisas de preços, de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 73, de 05 de agosto de 2020.
- 8.2. O valor total estimado da licitação é de **R\$ 287.666,40 (Duzentos e oitenta e sete mil seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).**

Item	Descrição Resumida	Unid.	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de assinatura de serviço de biblioteca virtual que ofereça acesso aos docentes e discentes da UFFS	Unit	1	R\$ 287.666,40	R\$ 287.666,40
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 287.666,40</b>

### 8.3. Da justificativa do preço

- 8.3.1. Com relação à Justificativa do preço, em atendimento ao que preconiza o art. 26, III, da Lei nº 8.666/1993, informamos que:

- 8.3.1.1. Tendo em vista o disposto no artigo 7º da Instrução Normativa nº 73/2020, a Administração tomou como base de justificativa de preço os valores informados através de notas fiscais fornecidas pela empresa **MINHA BIBLIOTECA LTDA**, as quais representam contratações similares ao presente objeto. Estas notas fiscais apresentaram os seguintes valores:

Nota Fiscal	Razão Social	Valor R\$	Informações Adicionais
20439	UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO	R\$ 600.000,00	24 meses/10.505 licenças - valor médio mensal R\$ 2,38
19224	SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTACIO DE SA LTDA	R\$ 231.750,00	12 meses/8.100 licenças - valor médio mensal R\$ 2,38
20065	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIA	R\$ 300.000,00	12 meses/10.600 licenças - valor médio mensal R\$ 2,35

- 8.3.2.** O valor médio mensal cobrado por acesso da UFFS nesta contratação é de R\$ 2,40, em vista de uma quantidade de 9.853 acessos mensais para um período de 12 meses.
- 8.3.3.** Assim, demonstra a Contratada, por meio das Notas Fiscais apresentadas, que o valor cobrado da UFFS está acima do valor cobrado de outros clientes. No entanto, é válido informar que o valor praticado a cada Instituição é influenciado pela quantidade de licenças e as coleções contratadas, onde a coleção medicina é a mais cara. Assim sendo, de acordo com os documentos de declaração de preços, fornecidos pela empresa, faz-se necessário salientar que as Instituições a que se referem as Notas Fiscais 19224 e 20065 contrataram apenas a coleção geral por 12 meses, por isso entendemos que o valor proposto para a UFFS seja adequado pois a assinatura do contrato será por 12 meses e contaremos com a coleção geral e a coleção medicina. Já a Instituição da Nota Fiscal 20439 contratou a coleção geral e a coleção medicina por 24 meses, ou seja, o dobro do período que estamos solicitando. Dessa forma, entendemos que o valor praticado para a UFFS reflete a realidade do mercado.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

- 9.1. A dotação orçamentária da contratação, conforme **Declaração Nº 123/2020 - DORC (10.17.08.21.05)** emitida pela Diretoria de Orçamento será:
- Gestão/Unidade:** 26440/158517
- Fonte:** 8100000000
- Programa de Trabalho:** 12.364.5013.20RK.0040
- Elemento de Despesa:** 339039
- PTRES:** 171285/189818

## **10. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E EXECUTANTE**

- 10.1. No que diz respeito a razão da escolha do fornecedor ou executante em atendimento ao que preconiza o art. 26, II, da Lei nº 8.666/1993, informamos que informamos que consta nos autos a **Certidão nº 798417** emitida em 19 de outubro de 2020 pela Associação Comercial de São Paulo – ACSP declarando que a empresa **MINHA BIBLIOTECA LTDA/CNPJ Nº 13.183/749/0001-63** *comercializa com exclusividade, para todo o território nacional os catálogos dos e-books da “BIBLIOTECA DIGITAL MINHA BIBLIOTECA” com a seguinte especificação:*
- 10.1.1. *Serviço de assinatura de acesso web a biblioteca digital MINHA BIBLIOTECA, que permite acesso aos livros do catálogo das editoras e sócias GRUPO A EDUCAÇÃO*

*S.A. CNPJ nº 87.133.666/0001-04, EDITORAS ATLAS LTDA, CNPJ nº 61.080.370/0001-70, GEN-GRUPO EDITORIAL NACIONAL PARTICIPAÇÕES S.A. CNPJ nº 08.914.167/0001-70, SARAIVA EDUCAÇÃO S.A., CNPJ nº 50.268.838/0001-39 e EDITORA MANOLE LIMITADA, CNPJ nº 62.351.341/0001-69, em meio e formato eletrônico ou digital, acessível por computadores, dispositivos ou tablets, disponíveis para acesso através do endereço eletrônico [www.minhabiblioteca.com.br](http://www.minhabiblioteca.com.br). Declara ainda que o conteúdo digital que compõe os catálogos disponíveis na plataforma [www.minhabiblioteca.com.br](http://www.minhabiblioteca.com.br), somam mais de dez mil títulos sendo composto pelas obras editadas pelas editoras sócias cotistas e outras dez editoras que se utilizam da plataforma para disponibilizar suas publicações às instituições de ensino superior, sendo parte destas publicações de distribuição exclusiva à MINHA BIBLIOTECA LTDA, quando publicados no modelo eletrônico ou digital em plataforma.*

10.1.2. A declaração apresentada possui validade até 19 de janeiro de 2021 e a autenticidade do documento foi conferida pela UFFS no site da ACSP conforme extrato de consulta acostado ao processo no **documento 27**.

10.1.3. Ademais, a escolha do fornecedor se deu, conforme **documento nº 11 do processo**, em face da análise da adequação de bibliotecas virtuais ao Projeto Pedagógico dos Cursos oferecidos pela UFFS, para o qual a Equipe de Planejamento verificou que a Contratada é a única que atende às necessidades da UFFS, por contemplar um percentual maior das bibliografias totais dos PPCs analisados.

## **10.2. Da regularidade Fiscal da Contratada**

10.2.1. Com relação à Regularidade Fiscal, em atendimento ao que preconiza o art. 29, da Lei nº 8.666/1993, informamos que a empresa Contratada possui todas as certidões válidas, conforme comprovações acostadas ao processo administrativo.

## **10.3. Da vigência do Contrato**

10.3.1. O fornecedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses com possibilidade de prorrogação por até 48 (quarenta e oito) contados a partir da data da sua assinatura.

# **11. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1. Considerando o escopo da solução os valores poderão sofrer reajustes caso o contrato seja prorrogado após os 12 meses.



- 11.1.1. No caso de reajuste após os 12 meses será adotado o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/> conforme definido no Art. 24. da Instrução Normativa SGD/ME no 1, de 4 de abril de 2019

## 12 REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

### 12.1. Da classificação dos serviços

- 12.1.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo prorrogável na forma do art. 57, IV, da Lei de Licitações, para que os discentes e docentes permaneçam utilizando os serviços oferecidos pela biblioteca virtual, entende-se que sua assinatura deve ser renovada anualmente.
- 12.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 12.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 12.2. Do Enquadramento Legal

- 12.2.1. A contratação do serviço em tela, haja vista a exclusividade que inviabiliza a competição, será realizada através de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no **caput, do art. 25, da Lei nº 8.666/93.**

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

- 12.2.2. É importante ressaltar a impossibilidade do enquadramento da despesa no inciso I do art. 25, pois conforme dispõe a ON nº 15 da AGU, este permissivo legal seria restrito para os casos de compras.

Orientação Normativa/AGU nº 15, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S.1, p14) “A contratação direta com fundamento na inexigibilidade prevista no art. 25, inc.I. Da Lei nº 8.666, de 1993, é restrita aos casos de compras, **não podendo abranger serviços**”

- 12.2.3. Igualmente inviável a contratação direta com fundamento no art. 25, inciso II, em razão de que os serviços buscados não estejam enquadrados no rol de serviços técnicos enumerados no art. 13 da mesma Lei de Licitações.

### **13. DA PROGRAMAÇÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATAÇÕES**

13.1. Art. 6º As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:

I - em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

II - previstas no Plano Anual de Contratações;

III - alinhadas à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016; e

IV - integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

13.2. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência:**

13.2.1.1. Não se aplica

**13.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação:**

13.3.1.1. Não se aplica

### **14 – DOS ENCARTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

14.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes

14.1.1. ENCARTE "E"- Estudo Técnico Preliminar;

14.1.2. ENCARTE "D" - Mapa de Gerenciamento de Riscos

### **15 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA Nº 273/PROAD/UFFS/2020 de 20 de Novembro de 2020.

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

<i>Assinado digitalmente</i>	<i>Assinado digitalmente</i>	<i>Assinado digitalmente</i>
<b>Integrante Requisitante</b> tamar Luiz Breyer <b>Administrador</b> <b>SIAPE: 1792339</b>	<b>Integrante Técnico Titular</b> Franciele Scaglioni da Cruz Bibliotecária-documentalista <b>SIAPE: 1697359</b>	<b>Integrante Técnico Suplente</b> Jean Carlos Pigatto Analista de Tecnologia da Informação <b>SIAPE: 2295631</b>
<i>Assinado digitalmente</i>		
<b>Integrante Administrativo</b> <b>Lidiane Marcante</b> <i>Assistente em Administração</i> 1789249		

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>
<i>Assinado digitalmente</i>
<i>Ronaldo Antonio Breda</i> <i>Secretário Especial de Tecnologia da Informação</i> <b>SIAPE: 1827490</b>

16. Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>
<i>Assinado digitalmente</i>
<i>Gelson Roque Guzzon</i> <i>Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, em exercício</i> 1793267

*Registro de datas e horas impressas digitalmente pelo sistema*