



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC

PROCESSO Nº: 23067.047615/2025-97

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

Unidade:	Sistema de Bibliotecas
Responsável pela Demanda:	FELIPE FERREIRA DA SILVA
Cargo/Função:	Diretor
E-mail:	bu@ufc.br
Telefone:	3366-9507
Nome do Projeto:	Aquisição de licença anual para 10 ou mais usuários: (i) acessarem a WebDewey (versão on-line do sistema de Classificação Decimal Dewey); (ii) utilizarem WebDewey para criar registros bibliográficos e metadados para materiais (por exemplo livros e gravações sonoras) e os recursos eletrônicos que a Instituição oferece aos seus clientes e (iii) publicarem os Resumos da DDC23 no website da Instituição, com propósito de organizar os recursos disponíveis aos seus clientes via website.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Data prevista para conclusão do processo:

26/11/2025.

2.2. Descrição sucinta do objeto:

2.3. Grau de prioridade da compra ou da contratação:

Alto. O grau de prioridade justifica-se em decorrência do serviço ser utilizado diariamente pelos bibliotecários do Sistema de Bibliotecas nas atividades de catalogação.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa da necessidade da contratação:

3.1.1. A Classificação Decimal de Dewey (CDD), desenvolvido pelo pioneiro bibliotecário Melvil Dewey nos anos de 1870, oferece uma estrutura dinâmica para a organização de coleções de bibliotecas. Atualmente em sua 23ª edição, a CDD é o sistema de classificação de bibliotecas mais amplamente usado no mundo - adotado, inclusive, nas universidades de Cambridge, Harvard, Oxford, dentre outras, para organizar, metodicamente, as complexas coleções que as bibliotecas possuem.

3.1.2. A OCLC - Online Computer Library Center - é uma organização estrangeira sem fins lucrativos de pesquisa e serviços bibliotecários computadorizados, sendo que mais de 200.000 bibliotecas em 135 países usam os serviços da OCLC para localizar, adquirir, catalogar, emprestar e preservar materiais de biblioteca.

3.1.3. Especificamente, o serviço CDD "WebDewey" é o único sistema que disponibiliza a Classificação Decimal de Dewey - CDD - em formato digital. Assim, trata-se de uma ferramenta de trabalho de extrema importância para o bom andamento das atividades de classificação dos materiais, realizada pelas 21 bibliotecas (15 em Fortaleza e 6 no Interior do Estado) do Sistema de Bibliotecas da UFC.

3.1.4. O conteúdo da Classificação Decimal de Dewey - CDD, tanto em formato impresso como digital, é de propriedade da OCLC desde 1988 e atualmente apenas a empresa ForAll Assinaturas e Livros Ltda, conforme declaração 5843910 está apta a contratar com a administração pública federal, fornecendo esse serviço.

3.1.5. A contratação desse serviço justifica-se pela necessidade da Biblioteca de possuir ferramentas apropriadas para o tratamento técnico de seus acervos, observando-se os padrões internacionais para serviços de armazenagem e recuperação da informação no âmbito universitário, em atenção ao Art. 8º, inciso I, do Decreto nº 10.947, de 2022.

3.1.6. Ademais, por se tratar de uma versão on-line do sistema de Classificação Decimal Dewey, o serviço WebDewey proporciona as seguintes vantagens:

- i. redução de custos, pois seriam necessários no mínimo 21 aquisições de obra impressa na edição vigente;
- ii. agilidade no processo de classificação, dado que a ferramenta permite buscas e combinações dentro do sistema, o que não é possível nos volumes impressos;
- iii. atualização, já que a assinatura do serviço provê acesso às atualizações em tempo real pela OCLC, mensalmente;

- iv. economia de tempo e simplificação em rotinas dos trabalhos dos bibliotecários; e
- v. menor intervalo entre o recebimento dos materiais adquiridos e sua disponibilização nos acervos.

3.1.7. Outrossim, tal contratação está alinhada ao PDI, pois dentre as diversas metas estabelecidas pelo Sistema de Bibliotecas da UFC, visando a modernização e o aprimoramento das tecnologias assistivas digitais de informação e comunicação, a fim de contribuir com eficiência e eficácia na elaboração e na divulgação da produção científica da UFC, encontra-se a meta de oferecer recursos e serviços de informação por meio da internet.

3.1.8. Não há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução.

4. MATERIAIS/SERVIÇOS

4.1. Será adquirida a aquisição de licença anual para 10 ou mais usuários no âmbito do Sistema de Bibliotecas.

4.2. Levando em consideração a proposta de preço fornecida pela empresa, conforme o documento SEI nº 5848500, estima-se que a referida contratação seja equivalente a R\$ 18.710,00 (dezoito mil setecentos e dez reais).

Item	CATMAT / CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	24333	Aquisição de licença anual para 10 ou mais usuários: (i) acessarem a WebDewey (versão on-line do sistema de Classificação Decimal Dewey); (ii) utilizarem WebDewey para criar registros bibliográficos e metadados para materiais (por exemplo livros e gravações sonoras) e os recursos eletrônicos que a Instituição oferece aos seus clientes e (iii) publicarem os Resumos da DDC23 no website da Instituição, com propósito de organizar os recursos disponíveis aos seus clientes via website.	SIBI	1	R\$ 18.710,00	R\$ 18.710,00
2						
.....						
TOTAL:						R\$ 18.710,00

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTIC	ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)
1	Programa: Recursos informacionais Objetivo Estratégico Nº 7. Disponibilizar recursos informacionais físicos e digitais que atendam às necessidades da instituição. Ação estratégica: Ampliar e aprimorar a oferta de recursos informacionais.	1	N01 - Aquisições de Soluções de TIC	O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.
		2	N19 - Acessibilidade e Usabilidade	

6. INDICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONTRATO/ATA VIGENTE (INFORMAR SE HÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO VIGENTE PARA A O OBJETO DEMANDADO)

As atas de registro de preços vigentes podem ser consultadas em <https://proplad.ufc.br/pt/licitacoes/> e os contratos vigentes em <https://pncp.gov.br/app/contratos?q=&pagina=1>.

[] Há Ata de Registro de Preços (ARP) ou Contrato vigente para o objeto desta demanda, conforme informações abaixo:

Nº ARP/Contrato:	Nº Processo:	Vigência:

Justificativa para a solicitação: [informar o motivo pelo qual a ARP ou contrato não atende a demanda].

[X] Não há Ata de Registro de Preços (ARP) ou Contrato vigente para o objeto desta demanda.

Declaro que realizei consulta quanto à existência de Ata de Registro de Preços ou Contrato vigentes para a presente contratação, assumindo pois, a responsabilidade pelas informações prestadas.

OBSERVAÇÃO:

Este documento deve ser assinado pelo(s) responsável(is) pela elaboração do D.F.D. e pela autoridade máxima da unidade demandante.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE FERREIRA DA SILVA, Diretor de Unidade**, em 17/10/2025, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON LEONE VICENTE ALVES, Coordenador(a) de Coordenadoria**, em 21/10/2025, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5904983** e o código CRC **F8081199**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

Estudo Técnico Preliminar 140/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23067.047615/2025-97

2. Descrição da necessidade

2.1. A Classificação Decimal de Dewey (CDD), desenvolvida pelo pioneiro bibliotecário Melvil Dewey, nos anos 1870, oferece uma estrutura dinâmica para a organização de coleções de bibliotecas e, atualmente, em sua 23ª edição, trata-se do sistema de classificação de biblioteca mais amplamente usado no mundo - adotado, inclusive, nas universidades de Cambridge, Harvard, Oxford, dentre outras.

2.2. Especificamente, o serviço CDD "WebDewey" é o único sistema que disponibiliza a Classificação Decimal de Dewey - CDD - em formato digital. Assim, trata-se de uma ferramenta de trabalho de extrema importância para o bom andamento das atividades de classificação dos materiais, realizada pelas 21 bibliotecas (15 em Fortaleza e 6 no Interior do Estado) do Sistema de Bibliotecas da UFC.

2.3. O conteúdo da Classificação Decimal de Dewey - CDD, tanto em formato impresso como digital, é de propriedade da OCLC desde 1988 e atualmente, no Brasil, apenas a empresa ForAll Assinaturas e Livros Ltda, conforme documento (documento SEI nº 5843910), está apta a contratar com a administração pública federal, fornecendo esse serviço.

2.4. Dessa forma, objetiva-se a assinatura anual do acesso online ao Sistema CDD, denominado "WebDewey", para mais de 21 usuários, no valor de R\$ R\$18.710,00 (dezoito mil, setecentos e dez reais), conforme proposta comercial, em decorrência deste ser o único sistema que disponibiliza a Classificação Decimal de Dewey - CDD - em formato digital, a fim de possibilitar aos bibliotecários o uso de uma ferramenta adequada e atualizada para o tratamento técnico dos acervos da Universidade Federal do Ceará.

2.5. Ademais, trata-se de uma ferramenta de trabalho de extrema importância para o bom andamento das atividades de classificação bibliográfica realizada pelas 21 bibliotecas (15 em Fortaleza e 6 no Interior do Estado) do Sistema de Bibliotecas da UFC.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Biblioteca Universitária	Felipe Ferreira da Silva

4. Necessidades de Negócio

4.1. Salientamos que a contratação é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará, uma vez que o contrato atualmente vigente expirou na data de 26/09/2025 e a empresa comunicou formalmente que não tem interesse de prorrogação no valor atual.

4.2. A classificação dos materiais por meio da Classificação Decimal de Dewey é um atividade essencial, utilizada nas 21 bibliotecas (15 em Fortaleza e 6 no Interior do Estado). Assim sendo, comprova-se que o serviço WebDewey é uma ferramenta de trabalho imprescindível para o bom andamento dessas atividades desempenhadas pelo Sistema de Bibliotecas da UFC.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Requisitos Tecnológicos: O serviço de acesso ao WebDewey deverá ser de uso ilimitado durante a vigência da contratação. O acesso deverá ser feito através de navegadores padrão como Chrome, Mozilla Firefox, Edge, Internet Explorer. O conteúdo do serviço deverá incluir: - Acesso a versão atualizada da 23ª edição da CDD ou superior. Os termos do Índice Relativo e os números de classificação construídos, incluindo os que não disponíveis na versão impressa. Disponibilização das atualizações realizadas no sistema CDD, como os cabeçalhos de assunto da Library of Congress (Biblioteca do Congresso Americano), termo de indexação e novos números de classificação construídos. Possibilidade de adaptação/customização, seguindo as políticas de classificação da UFC, através de mecanismo para registro de anotações digitais, com ferramenta de compartilhamento para acesso dos bibliotecários.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Requisitos Legais: A solução deverá estar em conformidade com a IN SGD/ME nº 01/2019 e suas revisões, bem como à legislação que rege os processos de contratação no setor público (Lei 14.133/2021).

6.2. Requisitos sociais, ambientais e culturais: Como o serviço é uma licença para uso de sistema de computador, não há impacto ambiental na contratação, mas o serviço que será prestado diminui a utilização de papel.

6.3. Requisitos de Garantia e Manutenção: Os serviços serão executados pela CONTRATADA por meio de acesso online para 21 ou mais usuários da CONTRATANTE, simultaneamente, ao sistema WebDewey, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, contados a partir do recebimento da disponibilização do serviço.

6.4. Requisitos Temporais: Após o recebimento do empenho a CONTRATADA terá até 15 dias para liberar o acesso, via internet, do sistema.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Pretende-se adquirir a assinatura anual do acesso online ao Sistema CDD, denominado "WebDewey", para acima de 21 usuários, tendo em vista a necessidade de se atender aos bibliotecários das 21 unidades do Sistema de Bibliotecas da UFC.

8. Levantamento de soluções

8.1. É de conhecimento público que a entidade americana Online Computer Library Center (OCLC) detém a exclusividade mundial de fornecimento do serviço de Classificação Decimal de Dewey CDD - Online (WebDewey), não havendo outros potenciais fornecedores (conforme doc 2125871), e no Brasil, para contratos com a Administração Pública Federal, é fornecido exclusivamente pela empresa ForAll Assinaturas e Livros Ltda, conforme declaração 2125320.

8.2. Dessa forma, o serviço online WEBDEWEY é a única solução que atende às necessidades da Biblioteca, quanto à necessidade específica de oferecer aos bibliotecários da UFC uma ferramenta apropriada para o tratamento técnico de seus acervos, observando-se os padrões internacionais para serviços de armazenagem e recuperação da informação no âmbito universitário.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Conforme item 8.2. desse artefato, o serviço online WEBDEWEY é a única solução que atende às necessidades da Biblioteca, quanto à necessidade específica de oferecer aos bibliotecários da UFC uma ferramenta apropriada para o tratamento técnico de seus acervos, observando-se os padrões internacionais para serviços de armazenagem e recuperação da informação no âmbito universitário.

9.2. É de conhecimento público que a entidade americana Online Computer Library Center (OCLC) detém a exclusividade mundial de fornecimento do serviço de Classificação Decimal de Dewey CDD - Online (WebDewey), não havendo outros potenciais fornecedores, e no Brasil, para contratos com a Administração Pública Federal, é fornecido exclusivamente pela empresa ForAll Assinaturas e Livros Ltda, conforme declaração (documento sei nº 5843910).

9.3. Dessa forma, o serviço online WEBDEWEY é a única solução que atende às necessidades da Biblioteca, quanto à necessidade específica de oferecer aos bibliotecários da UFC uma ferramenta apropriada para o tratamento técnico de seus acervos, observando-se os padrões internacionais para serviços de armazenagem e recuperação da informação no âmbito universitário.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Não registramos soluções consideradas inviáveis.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Apenas a empresa ForAll Assinaturas e Livros Ltda, conforme documento (documento SEI nº 5843910), está apta a contratar com a administração pública federal, fornecendo esse serviço. Assim sendo, a proposta de preço deve ser considerada para a referida contratação.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução contempla a aquisição de licença anual para 21 ou mais usuários:

12.1.1. acessarem a WebDewey (versão on-line do sistema de Classificação Decimal Dewey).

12.1.2. utilizarem WebDewey para criar registros bibliográficos e metadados para materiais (por exemplo livros e gravações sonoras) e os recursos eletrônicos que a Instituição oferece aos seus clientes.

12.1.3. publicarem os Resumos da DDC23 no website da Instituição, com propósito de organizar os recursos disponíveis aos seus clientes via website.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 18.710,00

13.1. O valor da contratação é de R\$ 18.710,00 (dezoito mil setecentos e dez reais).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. As bibliotecas do mundo todo utilizam o Sistema de Classificação Decimal Dewey para organizar metodicamente as complexas coleções que as bibliotecas possuem atualmente. O serviço WebDewey é uma ferramenta de trabalho de extrema importância para o bom andamento das atividades de classificação dos materiais por meio do sistema Dewey Decimal Classification, realizada pelas 21 bibliotecas (15 em Fortaleza e 6 no Interior do Estado) do Sistema de Bibliotecas da UFC. Ele é prestado exclusivamente pela Online Computer Library Center - OCLC, e no Brasil, para contratos com a Administração Pública Federal, é fornecido exclusivamente pela empresa ForAll Assinaturas e Livros Ltda, conforme já demonstrado no referido artefato.

14.2. O serviço online WEBDEWEY é a única solução que atende às necessidades da Biblioteca, quanto à necessidade específica de oferecer aos bibliotecários da UFC uma ferramenta apropriada para o tratamento técnico de seus acervos, observando-se os padrões internacionais para serviços de armazenagem e recuperação da informação no âmbito universitário.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. É de conhecimento público que a entidade americana Online Computer Library Center (OCLC) detém a exclusividade mundial de fornecimento do serviço de Classificação Decimal de Dewey CDD - Online (WebDewey), não havendo outros potenciais fornecedores, e no Brasil, para contratos com a Administração Pública Federal, é fornecido exclusivamente pela empresa ForAll Assinaturas e Livros Ltda.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Os Resultados Pretendido com a solução são: Redução de custos. Por tratar-se de um sistema online, dispensa a compra de obras impressas para cada umas das 21 unidades do Sistema de Bibliotecas. Agilidade no processo de classificação, dado que a ferramenta permite buscas e combinações dentro do sistema, o que não é possível nos volumes impressos. Acesso a conteúdo atualizado, em tempo real. O que não é possível quando se adquire obras impressas. Economia de tempo e simplificação em rotina de trabalho dos bibliotecários. Menor intervalo entre o recebimento dos materiais adquiridos e sua disponibilização nos acervos.

17. Providências a serem Adotadas

17.1 Não se faz necessário providenciar nenhum material por parte da CONTRATANTE. Exceto que esta forneça, para os usuários que acessarão o sistema dentro da instituição, conexão com a internet e versão mais recente possível de um dos navegadores: Chrome, Firefox, Internet Explorer.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação

19. 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](#).

FELIPE FERREIRA DA SILVA

Diretor

JACKSON LEONE VICENTE ALVES

Coordenador

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

Termo de Referência 461/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
461/2025	153045-UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA	JOAO IGOR BEZERRA SOARES	14/01/2026 15:31 (v 0.16)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	230/2025	23067.026061/2025-94

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de assinatura anual do acesso online ao Sistema CDD, denominado "WebDewey", para mais de 10 usuários, no valor de R\$ R\$18.710,00 (dezoito mil, setecentos e dez reais), conforme proposta comercial, em decorrência deste ser o único sistema que disponibiliza a Classificação Decimal de Dewey - CDD - em formato digital, a fim de possibilitar aos bibliotecários o uso de uma ferramenta adequada e atualizada para o tratamento técnico dos acervos da Universidade Federal do Ceará, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.[A1]

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de licença anual do serviço de Classificação Decimal de Dewey CDD online (denominado WebDewey) da Online Computer Library Center (OCLC) para 10 ou mais usuários.	27502	12 meses		1	R\$ 18.710,00	R \$ 18.710,00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador:							
Item	Descrição/ especificação						

		Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Requisição mínima	Requisição máxima	Quantidade total

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

OU

~~1.3. O objeto da contratação tem a natureza de **serviço(s) especial(is)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A2]~~

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

~~1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo.~~

OU

~~1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma ferramenta primordial para o bom funcionamento e o aprimoramento dos serviços realizados pelos bibliotecários para representação da informação, beneficiando as 21 bibliotecas da capital e do interior que compõem o Sistema de Bibliotecas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economicidade gerada para a Universidade no médio prazo através das renovações e reajustes mediante índices pré-determinados. ~~OU [o Estudo Técnico Preliminar] OU [os termos da Nota Técnica .../...];~~~~

Prazo de vigência[A3]

~~1.4. O prazo de vigência da contratação é de [indicar prazo] contados do(a) [...], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

~~1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **publicação do contrato assinado no DOU**, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

~~1.6. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]**, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021. [A4]~~

~~OU~~

~~1.7. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se **pela plataforma WebDewey ser a única ferramenta que disponibiliza a CDD, em formato on-line e atualizada, sendo essa uma ferramenta primordial para a organização e representação do conhecimento, já que ela garante que os documentos sejam dispostos de forma lógica e a recuperação da informação seja eficaz. O Sistema de Bibliotecas necessita realizar tal contratação, tendo em vista a utilização permanente dessa ferramenta que oferece acesso remoto e simultâneo a um dos códigos de classificação mais utilizados para a classificação do acervo. A utilização dessa plataforma favorece tanto a descrição das temáticas utilizadas no acervo quanto a recuperação dos itens no catálogo, contribuindo para a utilização dos itens pelos usuários. Além disso, a referida ferramenta favorece o bom funcionamento e o aprimoramento dos serviços realizados pelos bibliotecários para representação da informação, beneficiando as 21 bibliotecas da capital e do interior que compõem o Sistema de Bibliotecas. Diante disso, justifica-se a relação entre a necessidade da contratação apresentada e a solicitação de aquisição de licença anual para 10 ou mais usuários, conforme proposta comercial apresentada pelo fornecedor.** [A1]

~~2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **[ANO]**, conforme detalhamento a seguir:~~

~~I) ID-PCA no PNCP: [...];~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...];~~

~~III) Id do item no PCA: [...];~~

~~IV) Classe/Grupo: [...];~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...];~~

~~OU~~

~~2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [...], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.~~

~~OU~~

~~2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

~~2.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 da Universidade Federal do Ceará, conforme demonstrado abaixo.~~

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE01	Ampliar e aprimorar a oferta de recursos informacionais

ALINHAMENTO AO PDTIC <ANO>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N26	Atendimento de chamados/serviços Serviços Públicos Digitais	148	75%

~~2.3. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.~~

2.2 O objeto da contratação está de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), conforme abaixo:

PERSPECTIVA:	Ampliar e aprimorar a oferta de recursos informacionais.
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Disponibilizar recursos informacionais físicos e digitais que atendam às necessidades da instituição.
PROGRAMA:	Recursos informacionais.

2.3. O objeto da contratação está de acordo com o Plano de Logística Sustentável da UFC (PLS), conforme abaixo:

Eixo	Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços
Objetivo	Fomentar a realização de contratações de bens e serviços respeitando critérios de sustentabilidade, de modo a atender às necessidades da com unidade universitária

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no tópico a seguir e, também, pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

3.2. A solução de TIC consiste em aquisição de licença anual de acesso online ao Sistema CDD – WebDewey, solução tecnológica disponibilizada pela empresa OCLC (Online Computer Library Center), destinada a possibilitar aos bibliotecários do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará (UFC), bem como a professores e alunos do Curso de Biblioteconomia, o uso de uma ferramenta especializada, atualizada e amplamente reconhecida para o tratamento técnico e classificação de acervos bibliográficos.

A solução WebDewey consiste na versão digital e continuamente atualizada da Classificação Decimal de Dewey (CDD), empregada mundialmente para organização de acervos e representação temática do conhecimento. Sua adoção atende à necessidade institucional de dispor de um instrumento moderno, confiável e em conformidade com os padrões internacionais de catalogação e descrição bibliográfica.

Fundamentação da Demanda e Abrangência Institucional

O Sistema de Bibliotecas da UFC (SiBi/UFC) é composto atualmente por 21 bibliotecas universitárias, distribuídas entre os campi de Fortaleza e do interior do Estado do Ceará (Sobral, Quixadá, Crateús, Russas, Itapajé). O quadro técnico responsável pelas atividades de organização e tratamento do acervo é composto por 73 bibliotecários, que realizam, de forma contínua, as atividades de classificação e indexação de materiais físicos e digitais.

Além do corpo técnico do SiBi/UFC, a ferramenta será utilizada por docentes e discentes do Curso de Biblioteconomia, totalizando uma previsão de aproximadamente 30 usuários adicionais, voltados a atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à classificação e organização da informação.

Dessa forma, estima-se um quantitativo total de 103 usuários potenciais, distribuídos entre servidores, docentes e estudantes. Considerando as modalidades de licenciamento oferecidas pela OCLC, a UFC enquadra-se no plano de 10 ou mais usuários, que contempla o número ilimitado de logins individuais mediante assinatura institucional.

Caracterização da Solução

A contratação contempla o fornecimento, pela contratada, das seguintes funcionalidades e serviços:

Licença anual de acesso individualizado (login e senha) à plataforma WebDewey, com autenticação via navegador web;

Acesso integral à base atualizada da Classificação Decimal de Dewey (DDC 23), incluindo suas atualizações contínuas;

Ferramentas de busca e combinação de termos que permitem localizar e construir números de classificação de forma dinâmica;

Recursos de criação e exportação de registros bibliográficos e metadados para integração posterior com sistemas de gerenciamento de acervos utilizados pela Instituição;

Direito institucional de publicação dos Resumos da DDC23 no website da UFC, possibilitando a divulgação e uso interno das classes adotadas para organização do acervo.

Justificativa do Quantitativo

A definição do quantitativo da licença institucional baseia-se nos seguintes parâmetros técnicos e operacionais:

Atendimento simultâneo a 21 unidades do Sistema de Bibliotecas, distribuídas geograficamente entre a capital e o interior, o que demanda solução online, centralizada e de acesso remoto;

Número total de bibliotecários (73), responsáveis diretos pelas atividades de classificação, sendo necessária a disponibilização de logins individuais para garantir rastreabilidade, controle de uso e autonomia técnica;

Inclusão de 30 acessos adicionais destinados a professores e alunos do Curso de Biblioteconomia, promovendo a integração ensino-serviço e a formação prática em técnicas de organização da informação;

Modelo de licenciamento ofertado pela OCLC que prevê o plano institucional “acima de 10 usuários”, contemplando o universo total de acessos estimado, sem limitação de logins nomeados, o que assegura escalabilidade e continuidade de atendimento a todo o público técnico e acadêmico envolvido.

Assim, o quantitativo justifica-se pela demanda real de usuários e pela abrangência institucional da UFC, que requer uma solução corporativa de acesso ilimitado dentro do plano ofertado.

Resultados Esperados e Benefícios

A adoção do WebDewey proporcionará à Universidade os seguintes resultados:

Padronização e modernização dos processos de classificação bibliográfica em todas as unidades do SiBi/UFC;

Acesso contínuo e atualizado ao conteúdo da CDD, eliminando defasagens existentes nas versões impressas;

Redução de custos operacionais com aquisição e atualização de volumes físicos, uma vez que a solução online é única e compartilhada entre as 21 unidades;

Aumento da agilidade e precisão no tratamento técnico de materiais, com uso de ferramentas de busca e construção automática de números de classificação;

Melhoria na qualidade da catalogação, refletindo em maior consistência das informações disponibilizadas aos usuários do sistema;

Ampliação do acesso remoto e simultâneo, garantindo suporte às bibliotecas localizadas fora da sede, em diferentes campi do Estado;

Economia de tempo e simplificação das rotinas dos bibliotecários, resultando em maior eficiência na disponibilização dos materiais nos acervos.

Conclusão

Diante do exposto, a contratação da assinatura anual da plataforma WebDewey justifica-se plenamente pela necessidade de garantir o acesso contínuo, atualizado e padronizado à Classificação Decimal de Dewey, instrumento essencial ao desempenho técnico das atividades biblioteconômicas na UFC. O quantitativo de usuários e o modelo de licenciamento foram definidos com base em critérios técnicos e institucionais, assegurando a adequação, economicidade e eficiência da solução frente às demandas do Sistema de Bibliotecas e do curso de Biblioteconomia da Universidade. [A2]

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. O Sistema de Bibliotecas necessita realizar a contratação da plataforma, tendo em vista a utilização permanente dessa ferramenta que oferece acesso remoto e simultâneo a um dos códigos de classificação mais utilizados para a classificação do acervo;

4.1.2. A utilização da plataforma favorece tanto a descrição das temáticas utilizadas no acervo quanto a recuperação dos itens no catálogo, contribuindo para a utilização dos itens pelos usuários da comunidade acadêmica;

4.1.3. A ferramenta favorece o bom funcionamento e o aprimoramento dos serviços realizados pelos bibliotecários para representação da informação, beneficiando as 21 bibliotecas da capital e do interior que compõem o Sistema de Bibliotecas. [A2]

Requisitos de Capacitação

~~4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo [XX] horas de duração.~~

~~4.2.1. [...].~~

OU

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

~~4.2.1. [...][A3].~~

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;[A4]

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **[corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva]** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

~~4.4.1. [...].[A5]~~

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **[02]** dias corridos para as capitais dos estados e de **[03]** dias corridos para as demais localidades, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. 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.

4.7. 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.

~~4.8. 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
(.....)	(.....) dias OU horas	(.....) dias OU horas
(.....)	(.....) dias OU horas	(.....) dias OU horas

~~4.8.1. [...].[A6]~~

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e [Lei nº 13.709, de 2018 \(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD\)](#) e a outras legislações aplicáveis.

~~4.9.1 [...] [A7]~~

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.9.1. [A contratada, seus funcionários ou prestadores de serviço, deverão observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.] [A8]

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.12.1. a CONTRATADA deverá cadastrar os servidores indicados pela contratante e fornecer credenciais de acesso remoto ao sistema. [A10]

Requisitos de Implantação [A11]

~~4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:~~

~~4.14.1. [...]~~

~~Não há necessidade de qualquer instalação ou implantação para prestação do serviço, objeto desta contratação, apenas disponibilidade de acesso à plataforma, indicado no item 4.14.1.~~

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

OU

~~4.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, ____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Requisitos de Experiência Profissional

4.14. Os serviços de <assistência técnica, suporte, garantia,> deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

OU

~~4.16. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.~~

Requisitos de Formação da Equipe[A13]

4.15. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada para assegurar o pleno funcionamento, manutenção, atualização e suporte da plataforma WebDewey durante toda a vigência contratual, incluindo atendimento a eventuais demandas de esclarecimento técnico, suporte ao usuário e intermediação administrativa junto ao fabricante (OCLC).

4.16. Todos os profissionais deverão atuar em conformidade com as boas práticas de governança e gestão de serviços de TIC, observando os princípios da economicidade, continuidade do serviço e qualidade no atendimento ao contratante..

OU

~~4.18. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.~~

Requisitos de Metodologia de Trabalho[A14]

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

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

4.19. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24** horas por dia e **07** dias por semana de maneira eletrônica e **09** horas por dia e **05** dias por semana por via telefônica.

4.20. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.21. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.22. ~~[A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.].~~[A15]

Vistoria

4.23. ~~Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

OU

~~4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ~~XX~~ horas às ~~XX~~ horas:~~

~~4.26. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~[A16]

~~4.27. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria~~[A17].

~~4.27.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria];~~

~~4.27.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria];~~

~~4.28. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~4.29. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

~~Outros Requisitos Aplicáveis~~

~~4.29.1. [...];~~

~~4.29.2. [...]; e~~

~~4.29.3. [...].~~

Sustentabilidade

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

4.24.1. *O sistema deve ser acessível via navegadores web comuns, sem necessidade de instalação de softwares adicionais ou infraestrutura local, otimizando o uso de recursos computacionais da contratante.;*

4.24.2. *Por tratar-se de uma solução 100% online (Software as a Service – SaaS), o serviço deve eliminar a necessidade de aquisição, transporte e armazenamento de materiais físicos, reduzindo o consumo de papel, impressão e recursos gráficos; e*

4.24.3. *O modelo de assinatura anual e compartilhada entre as 21 unidades do Sistema de Bibliotecas deve reduzir custos e maximizar o uso dos recursos públicos, ao substituir a aquisição de múltiplos exemplares impressos por uma licença única de acesso simultâneo..[A18]*

Indicação de marcas ou modelos

~~4.26. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)[A19].~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.27. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº ~~XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX~~, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.27.1. [...];~~

~~4.28.2. [...]; e~~

~~4.28.3. [...][A20]~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.29. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato:[A21]~~

Subcontratação[A22]

~~4.25. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

OU

~~4.27. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de ~~XX%~~ (~~XXXXX~~ por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:[A23]~~

~~4.28. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.28.1. [...];~~

~~4.28.2. [...]; e~~

~~4.28.3. (...).~~

~~4.29. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~—4.29.1. [...];~~

~~—4.29.2. [...]; e~~

~~—4.29.3. [...].~~

~~4.30. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.31. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.32. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.33. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

Da exigência de amostra

~~4.34. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.~~

~~4.35. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:~~

~~—4.35.1. [...];~~

~~—4.35.2. [...]; e~~

~~—4.35.3. [...].~~

~~4.36. As amostras poderão ser entregues no endereço [indicar o endereço] no prazo limite de [indicar o prazo], sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.~~

~~4.37. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.~~

~~4.38. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.~~

~~4.39. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:~~

~~4.39.1. Itens (...):~~

~~4.39.2 Itens (...):~~

~~4.40. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~

~~4.41. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.~~

~~4.42. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.~~

~~4.43. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **XX (xxxxx)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.~~

~~4.44. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.[A24]~~

Garantia da contratação[A25]

~~4.26. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

OU

~~4.46. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **XX%** (xxxxx por cento) do valor **[total] OU [anual]** da contratação[A26] .
[A27]~~

~~4.47. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.47.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

~~4.47.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~

~~4.47.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

~~4.47.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~

~~4.47.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~

~~4.48. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A28]~~

~~4.49. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.~~

~~4.50. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.~~

~~4.51. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.~~

~~4.51.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).~~

~~4.52. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:~~

~~4.52.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~

~~4.52.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~

~~4.52.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.~~

~~4.53. Em caso de seguro garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A29].~~

~~4.54. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.~~

~~4.55. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.~~

~~4.56. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A30].~~

~~4.57. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~

~~4.57.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~4.57.2. Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.~~

~~4.58. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.~~

~~4.58.1. A extinção da garantia na modalidade seguro garantia observará a regulamentação da Susep.~~

~~4.58.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.~~

~~4.59. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.~~

~~4.60. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.~~

~~4.61. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.~~

~~4.62. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.~~

Instalação de escritório

~~4.63. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados[A31] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município /UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

Margem de Preferência

~~4.64. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] **OU** [adicional] de %, prevista no Decreto n.º....., conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS[A32].~~

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta[A33]

~~4.65. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:~~

~~4.65.1. [...];~~

~~4.65.2. [...]; e~~

~~4.65.3. [...].~~

~~OU~~

~~4.66. A demanda dos órgãos partícipes tem como base as seguintes características:[A34]~~

~~4.66.1. [...];~~

~~4.66.2. (...); e~~

~~4.66.3. (...).~~

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

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

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

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

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

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

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato ~~ou~~ da emissão da ordem de serviço.

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

6.1.3. A contratada deverá habilitar à empresa CONTRATANTE, através da internet, o acesso ilimitado ao serviço WEBDEWEY, para os usuários devidamente informados;

6.1.4. A CONTRATANTE deverá destacar uma pessoa capacitada para prestar as informações necessárias ao acesso ao serviço;

6.1.5. O sistema ficará operante 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 (sete) dias da semana;

6.1.6. Acesso ficará liberado por 12 meses na forma on-line;

6.1.7. A CONTRATADA se compromete a manter o mais completo e absoluto sigilo e total confidencialidade em relação a toda e qualquer informação relacionada às atividades da CONTRATANTE que porventura venham a ter conhecimento ou acesso, em decorrência da habilitação e manutenção do sistema;

6.1.8. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser feita preferencialmente por e-mail e, em casos excepcionais, por telefone.

~~6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: [...];~~

~~6.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...[A3]~~

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFC					
	Cidade	Campus	Unidade	Endereço	Contato
0	Fortaleza	Pici	Sistema de Bibliotecas	Campus do Pici, s/n, bloco 308 (2º andar) - CEP 60440-970 - Fortaleza - Ceará	Diretor: Felipe Ferreira da Silva Fone: (85) 3366 9513 E-mail: bu@ufc.br
1	Fortaleza	Benfica	Biblioteca da Faculdade de Direito (BFD)	Rua Meton de Alencar, s/n – Centro – CEP 60035-160 – Fortaleza – CE	Chefe: Camila Morais de Freitas Fone: (85) 3366 7597 / (85) 3366 7848 Email: gestaobfd@ufc.br / bfd@ufc.br
2	Fortaleza	Benfica	Biblioteca de Ciências Humanas (BCH)	Av. da Universidade, 2683 – Bloco 4 – Campus do Benfica – CEP 60020-970 – Fortaleza – CE – Caixa Postal: 6025	Chefe: Dioneide do Nascimento Barros Fone: (85) 3366-7659 / (85) 3366-7657 / (85) 3366-7658 Email: bch@ufc.br
3	Fortaleza	Benfica	Biblioteca da Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade	Rua Marechal Deodoro, 400 – Benfica – CEP 60020-060	Chefe: Érika Leite Fernandes Fone: (85) 3366 7818 / (85) 3366 7819 / (85) 3366 7820

			(BFEAAC)	– Fortaleza – CE	Email: bibliotecafeaac@ufc.br
4	Fortaleza	Benfica	Biblioteca de PósGraduação em Economia Professor Ari de Sá Cavalcante (BPGEC)	Av. da Universidade, 2700 – Benfica – CEP 60020-180 – Fortaleza – CE	Chefe: Wesleyne Nunes de Sales Fone: (85) 3366 - 7753 E-mail: bibliocaen@ufc.br
5	Fortaleza	Benfica	Biblioteca do Curso de Arquitetura (BCA)	Av. da Universidade, 2890 – Benfica – CEP 60020-181 – Fortaleza – CE Caixa Postal: 6027	Chefe: Neiliane Alves Bezerra Fone: (85) 3366 7493 E-mail: diretoria. bcaud@ufc.br/ biblioteca@arquitetura. ufc.br/
6	Fortaleza	Pici	Biblioteca Central do Campus do Pici Prof. Francisco José de Abreu Matos (BCCP)	Campus do Pici, s/n, bloco 308 (1º andar) – CEP 60440- 900 – Fortaleza – CE	Chefe: Raquel da Silva Nascimento Fone: (85) 3366 9515 E-mail: direcaobccp@ufc. br
7	Fortaleza	Pici	Biblioteca de PósGraduação em Economia Agrícola (BPGEA)	Campus do Pici – Bloco 826 – CEP 60455-760 – Fortaleza – CE	Chefe: Margareth de Figueiredo Nogueira Mesquita Fone: (85) 3366 9719 E-mail: beagri@ufc.br / margaret@ufc.br
8	Fortaleza	Pici	Biblioteca de PósGraduação em Engenharia Prof. Expedito José de Sá Parente (BPGE)	Campus do Pici – Bloco 713 – CEP 60451-970 – Fortaleza – CE	Chefe: Érica Filomena Araújo Barros Fone: (85) 3366 9620 E-mail: bibliotecabpge@ufc.br
9	Fortaleza	Pici	Biblioteca do Curso de Física Prof. Josué Mendes Filho (BCF)	Campus do Pici, Bloco 922 – CEP 60455-760 – Fortaleza – CE	Chefe: Maria de Jesus Silva dos Santos Fone: (85) 3366 9449/ (85) 3366 9906 (fax) E-mail: chefiabcf@ufc.br
10	Fortaleza	Pici	Biblioteca do Curso de Matemática (BCM)	Campus do Pici, Bloco 914 – CEP 60451-970 – Fortaleza – CE	Chefe: Rocilda Maria Cavalcante Sales Fone: (85) 3366 9886 E-mail : direcaobcm@ufc.br
11	Fortaleza	Porangabuçu	Biblioteca de Ciências da Saúde Professor Jurandir Marães Picanço (BCS)	Rua Alexandre Baraúna, 1019 – Rodolfo Teófilo – Campus do Porangabuçu – CEP 60430- 160 – Fortaleza – CE	Chefe: Nicácia Lina do Carmo Fone: (85) 3366 8025 E-mail: direcaobcs@ufc. br
12	Fortaleza	Labomar	Biblioteca do Instituto de Ciências do Mar Dr. Rui Simões de Menezes (BICM)	Av. da Abolição, 3207 – CEP 60165- 081 – Fortaleza – CE	Chefe: Eliene Gomes Vieira do Nascimento Fone: (85) 3366 7006 E-mail: chefiabicm@ufc.br/ atendimentobicm@ufc.br
13	Sobral	Interior	Biblioteca de Medicina de Sobral (BMS)	Av. Comandante Maurocélío Rocha Pontes, 100 – Derby – CEP 62042-280 – Sobral – CE	Chefe: Djeanne Batista Costa Soares Fone: (85) 3695 4709 E-mail: bms.direcao@ufc. br
14	Crateús	Interior	Biblioteca do Campus de Crateús (BCCR)	BR 226, km 04, Bairro Venâncios, CEP 63700-000, Crateús, Ceará.	Chefe: Francisca Liliana Martins de Sousa Fone: (88) 3691 9706 E-mail : biblioteca@crateus.ufc.br
15	Russas	Interior	Biblioteca do Campus de Russas (BCR)	Rua Felipe Santiago, nº 411, – Cidade Universitária – CEP 62900- 000 – Russas – CE	Chefe: Camila Barrocas Silveira Melo Fone: (88) 3411 9220 E-mail: bcr@ufc.br

16	Sobral	Interior	Biblioteca do Campus de Sobral (BCSO)	Bloco I – Campus Sobral – Mucambinho. Rua Conselheiro José Júlio, s /n. CEP 62.010-820 – Centro – Sobral, Ceará	Chefe: Ana Márcia Andrade Silveira de Sousa E-mail: bcso@ufc.br Fone: (88) 3695 4645
17	Quixadá	Interior	Biblioteca do Campus de Quixadá (BCQ)	Av. José de Freitas Queiroz, 5003 – Cedro – CEP 63902-580 – Quixadá – CE	Chefe: Antonia Cláudia Barroso Dias Fone: (88) 3411 9412 E-mail: bcq@ufc.br
18	Itapajé	Interior	Biblioteca do Campus de Itapajé (BCI)	Campus Jardim de Anita. Rua Francisco José de Oliveira, s/n, Centro. Itapajé CE. CEP: 62600-000	Vanessa dos Santos Lima Fone: (85) 3366 9277 E-mail: biblioteca@itapaje.ufc.br
19	Fortaleza	Benfica	Biblioteca do Museu de Arte Floriano Teixeira (BMAUC)	Av. da Universidade, 2854 – Benfica, Fortaleza – CE, 60020-181	Bibliotecária: Larisse Macedo de Almeida Fone: (85) 3366 7481 /7482 Email: bibliotecamauc@ufc.br
20	Fortaleza	Benfica	Biblioteca Laboratório Profa. Ivone Bastos Bomfim Andrade (LABIB)	Av. da Universidade, 2762 (2o andar) – Benfica – CH 2 – Bloco Didático Prof. Ícaro de Sousa Moreira – CEP 60020- 181 – Fortaleza – CE	Bibliotecária: Cristiane Alves Silva Whatsapp: (85) 3366-7697 E-mail: labibdcinf@ufc.br
21	Fortaleza	Pici	Biblioteca de Coleções Especiais e Obras Raras (BICE)	Campus do Pici, s/n, bloco 308 (2º andar) – CEP 60440-900 – Fortaleza – CE	Chefe: Juliana Maria Fernandes de Almeida Fone: (85) 3366-9506 E-mail: bice@ufc.br

[A4] ;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *07 dias por semana, 24 horas por dia.*

Rotinas [A5] a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas ~~[abaixo] / [em anexo]~~:

Materiais a serem disponibilizados

~~6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A6]~~

~~6.4.1. [...];~~

~~6.4.2. [...]; e~~

~~6.4.3. [...];~~

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

~~6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]~~

~~6.5.1. [...];~~

~~6.5.2. [...]; e~~

~~6.5.3. [...];~~

Formas de transferência de conhecimento

~~6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:~~

~~6.6.1. [...];~~

~~6.6.2. [...]; e~~

~~6.6.3. [...].~~

OU

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A8]

~~6.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~6.5.1. [...];~~

~~6.5.2. [...]; e~~

~~6.5.3. [...].~~

OU

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

~~Quantidade mínima de serviços para comparação e controle~~

~~6.6. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no [Anexo].~~

~~6.6.1. [...]~~

Mecanismos formais de comunicação

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

~~I) Ordem de Serviço;~~

~~II) Ata de Reunião;~~

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

~~VI) [...].[A9]~~

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.9. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, ~~e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação,~~ encontra-se no ANEXO (5938804) ~~e [...].[A10]~~

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto[A2]

7.5. O Contratado 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. O Contratado ~~[deverá]~~ **OU** ~~[não necessitará]~~ manter preposto da empresa no local da execução do objeto ~~durante o período [definir o período].~~

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

Reunião Inicial

~~7.8. 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.~~

~~7.9. 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(....) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.~~

~~7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:~~

~~7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;~~

~~7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;~~

~~7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;~~

~~7.10.4. 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;~~

~~7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.~~

Os pontos 7.8. , 7.9. e 7.10. não se aplicam para esta contratação especificamente.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

~~7.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~7.15.1. [...];~~

~~7.15.2. [...]; e~~

~~7.15.3. [...].~~

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

Fiscalização Administrativa

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

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

~~7.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~7.18.1. [...];~~

~~7.18.2. [...]; e~~

~~7.18.3. [...].~~

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A3]

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

~~8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX] **OU** [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] **OU** Não haverá avaliação da execução do objeto particionado por entrega, tendo em vista tratar-se de uma prestação de serviço contínua e ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana. Será utilizado como critério, portanto, a a prestação do serviço de acesso online ao Sistema CDD, denominado "WebDewey".~~

IAP — ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (...) %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.

Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:</p> <p><i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i></p> <p><i>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p>
Observações	<p><i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i></p> <p><i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i></p>
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da OS.</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p><i>IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p>

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

~~8.2.1. não produziu os resultados acordados;~~

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

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

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

~~8.4. A aferição[A3] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~8.4.1. [...];~~

~~8.4.2. [...]; e~~

~~8.4.3. [...].~~

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A4]

8.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

8.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **15 (quinze) dias** ~~ou **indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento**~~[A5] .

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

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

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

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

8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

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

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

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

~~8.18. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:~~

~~8.18.1. [...];~~

~~8.18.2. [...]; e~~

~~8.18.3. [...].~~

Liquidação

8.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.23.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

8.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

8.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.[A8]

Forma de pagamento

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

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

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

8.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

8.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento[A10]

~~8.34. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~8.35. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante – ex: seja~~

~~assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~8.36. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~8.36.1. R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~8.36.2. (...)[A11].~~

~~8.37. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~8.37.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~8.37.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A12]~~

~~8.38. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~8.39. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (XXXX) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~8.40. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~8.41. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~8.41.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;[A13]~~

~~8.41.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (XXXX por cento).[A14] [A15]~~

~~8.42. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reajuste[A16]

8.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado [A17] da data do orçamento estimado em 02/09/2025.

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

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

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

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

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

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

8.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito[A19]

8.42. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A20]

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

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

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

8.42.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A21]

8.43. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A22]

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	<i>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 12 (doze) horas úteis.</i>	<i>Multa de 0,5 (cinco décimos) % 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 05 (cinco) dias úteis.</i> <i>Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.</i>

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 10 (dez) % do valor total do Contrato.

9.2. 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:

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.[A2] [A3]*

9.4.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A4]*

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

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco centésimos por cento) a[A5] 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação. [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.]*

~~9.4.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

~~10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] OU [CONCORRÊNCIA], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO] OU [TÉCNICA E PREÇO].~~

~~OU~~

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 ~~OU~~ 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: **aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.**

Regime de Execução[A2]

10.2. O regime de execução do contrato será por **Empreitada por preço global**. [A3]

Exigências[A4] de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; [A5]

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

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

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; [A6]

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

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

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

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

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

~~10.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº [A7]~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ~~do último exercício social~~ OU *[dos dois últimos exercícios sociais]*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, ~~[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo]~~ de [10%] do ~~[valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado]~~ OU ~~[valor total estimado da parcela pertinente]:[A12]~~*

10.26. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A13] ;*

10.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.29. *O atendimento[A14] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

10.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.31. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

10.31.1. *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

~~10.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade.[A16]~~

~~10.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~10.33. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei [A17]~~

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A18] .

10.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A19]

~~10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de (...) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;[A20]~~

~~10.32.1.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Lei nº 14.133/2021, art. 67, inciso VI.~~

10.32.2 [A21] *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.[A22]*

10.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.32.4. O fornecedor disponibilizará [A23] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.32.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

~~10.33. Declaração de que [A24] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

10.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

~~10.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A25]~~

O item foi suprimido pelo fato de estar idêntico ao item 10.36.3, sendo desnecessária a repetição da informação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

10.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

10.40.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A26] .

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 18.710,00 (dezoito mil, setecentos e dez reais), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima] ~~OU [em anexo]~~.*

OU

~~11.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....[A3]~~

OU

~~11.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tomado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A4]~~

~~11.3.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tomado público após a fase de lances.~~

~~11.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]~~

11.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

~~11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~11.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~11.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: Sistema de Bibliotecas;

II) Fonte de recursos: Recursos Livres da União (1000000000);

III) Programa de trabalho: 0000 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (229891);

IV) Elemento de despesa: SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ (339040); e

V) Plano interno: Contratação de Sistema de Classificação Decimal WEBDEWEY.

12.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]*

~~12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2].~~

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. ~~[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].~~[A1]

~~Gronograma Físico-Financeiro~~

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da OS	R\$
Evento 2	[...]	R\$
...	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

_____	_____	_____
=====	=====	=====

Coordenador

JOAO IGOR BEZERRA SOARES

Administrador

ALINE RODRIGUES DE LIMA

Diretora em Exercício



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE - ELABORAÇÃO DO ETP DIGITAL, TR DIGITAL E/OU MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Os servidores abaixo relacionados, nomeado como Membros da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme PORTARIA PROPLAD Nº 212, de 05 de setembro de 2025 (5856752), referente à aquisição de licença anual do serviço de Classificação Decimal de Dewey CDD online (denominado WebDewey) da Online Computer Library Center (OCLC) para 10 ou mais usuários, apresentam os seguintes documentos e expressam concordância com seu conteúdo, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas:

Estudo Técnico Preliminar – ETP Digital (Doc. SEI nº)

Termo de Referência – TR Digital (Doc. SEI nº 6119961)

Matriz de Gerenciamento de Riscos, elaborado no Sistema de Gestão de Riscos (Doc. SEI nº informar nº SEI)

Anteprojeto (Doc. SEI nº informar nº SEI)

SERVIDOR	SIAPE	CARGO/FUNÇÃO	SETOR
Felipe Ferreira da Silva	2104423	Diretor	Sistema de Bibliotecas
João Igor Bezerra Soares	3043153	Administrador	Coordenadoria de Gestão Administrativa e Patrimonial
Jackson Leone Vicente Alves	1067377	Coordenador	Coordenadoria de Gestão Administrativa e Patrimonial

Os documentos acima mencionados (ETP Digital, TR Digital) foram aprovados por FELIPE FERREIRA DA SILVA, Diretor do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Ceará.

Observação: Caso não haja Equipe de Planejamento da Contratação, excluir a parte destacada em itálico.

DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PADRONIZADO

Declaramos, ainda, que foi utilizado o modelo de Termo de Referência [**Serviços - TIC**], versão [**Setembro/2025**], disponibilizado no portal de compras do Governo Federal (Compras.gov.br), bem como que foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações, segundo código de cores recomendado no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da AGU, conforme abaixo:

-Supressões: ~~texto tachado~~

-Inclusões: **vermelho**

-Adaptações/alterações/ajustes: **verde**

-Preenchimento de lacunas: **azul**

-Justificativas, que devem ser transcritas **abaixo de cada item modificado: cinza**

ATENÇÃO: Este documento deve ser assinado pelo(s) servidor(es) responsáveis pela elaboração do ETP, TR e/ou Matriz de Gerenciamento de Riscos, e pela autoridade competente da unidade demandante responsável pela aprovação.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO IGOR BEZERRA SOARES, Administrador(a)**, em 14/01/2026, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALINE RODRIGUES DE LIMA, Coordenador(a) de Coordenadoria**, em 14/01/2026, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACKSON LEONE VICENTE ALVES, Coordenador(a) de Coordenadoria**, em 15/01/2026, às 07:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6119965** e o código CRC **F42D0F7D**.