



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Reitoria

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023**  
(Processo Administrativo nº 23294.024086/2022-88)

## EDITAL

Torna-se público que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**, por meio da **Pró-Reitoria de Administração**, sediada na **Av. Profº Luis Freire, 500 – Cidade Universitária, Recife-PE**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **18/09/2023**

Horário: **09:00h**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

### 1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de assinatura anual de serviço de plataforma de biblioteca digital multi-usuário simultâneos, pelo período de 12 meses para os comunidade acadêmica do IFPE, perfazendo 18.750 licenças. Disponibilização de acervo digital dos catálogos contratados, com acessos disponíveis por 24 horas, 7 dias da semana, via PCs e dispositivos móveis como tablets, e smartphones, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item, conforme justificativa apresentada no item 3.4 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 158136/26418

Fonte: 1000

Programa de Trabalho: 170912

Elemento de Despesa: 33.903900

### 3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que a solução é fornecida por empresa que comprove cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.5.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

- 5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1 valor total do item;
  - 6.1.2 valor unitário do item;
  - 6.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, e encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
  - 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
  - 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
  - 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da

planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
  - 6.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo percentual).

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 7.25.1 Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:
- 7.25.1.1 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

- 7.25.1.2 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 7.25.1.3 bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 7.25.2 Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 7.25.3 Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 7.25.4 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.26 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.27.1.1 por empresas brasileiras;
  - 7.27.1.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.27.1.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital..
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
  - 7.29.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de custos deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será



analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da planilha de custos, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A



planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Será exigido do licitante: I - as certificações previstas no inciso II do art. 3º do Decreto n.º 7.174, de 12 de maio de 2010, como requisito de qualificação dos bens a serem adquiridos; e II - serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço [hp://www.inmetro.gov.br/organismos](http://www.inmetro.gov.br/organismos)

8.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

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

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

#### 9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da

respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Software multiusuário em nuvem.

**9.11.1.1.2. Percentual mínimo de 50% do quantitativo total do item a ser contratado, em conformidade com a recomendação do TCU;**

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

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

9.11.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12. O licitante 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.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DA AMOSTRA DO OBJETO**

10.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será convocado para apresentar a amostra do objeto, para verificação.

10.2. A verificação da amostra do objeto visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo ao presente Edital.

10.3. No caso de se verificar que a amostra apresentada pelo licitante ofertante do melhor lance não atende às especificações técnicas e funcionais definidas no Termo de Referência, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas horas) horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. apresentar a planilha de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares

estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  - 12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

- 13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência.

16.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

18.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço, estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.



## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não manter a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
  - 21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo

cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras@reitoria.ifpe.edu.br](mailto:compras@reitoria.ifpe.edu.br).

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou

do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> . E também poderá ser lido e/ou obtido através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no site do IFPE, pelo seguinte endereço: [https://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/sistema\\_eletronico\\_de\\_informacoes](https://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/sistema_eletronico_de_informacoes) , por meio do acesso à funcionalidade “CONSULTA PÚBLICA (PROCESSOS)”, mediante pesquisa pelo número do processo informado, mesmo endereço no qual os autos do processo administrativo nº 23294.024086/2022-88 permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência (Documento Sei nº 0807151);

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato (Documento Sei nº 0729459);

ANEXO III - Modelo de proposta de preços (Documento Sei nº 0729409);

Recife, data da assinatura eletrônica.

*Assinado eletronicamente*

---

Assinatura da autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos de Sa Junior**, Reitor(a), em 30/08/2023, às 13:15, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0832778** e o código CRC **BA5C33F3**.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Reitoria/Pró-Reitoria de Ensino/Coordenação do Sistema de Biblioteca

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo n.º 23294.024086/2022-88)

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de utilização do conteúdo de Plataforma de Biblioteca Virtual, com a finalidade de manter permanentemente atualizados os acervos bibliográficos das Bibliotecas do SIBI-IFPE, e oferecer suporte aos alunos dos cursos presenciais e a distância, bem como, aos professores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.1.1. A presente ação específica e estratégica é de interesse desta Instituição, beneficiando todos os estudantes e docentes, contribuindo com a facilitação da realização dos estudos remotos, pesquisas e leituras.

1.2. Trata-se de prestação de serviço de natureza continuada, que se enquadra como serviço comum, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/2002 e o parágrafo segundo ao artigo 2º do Decreto 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e especificações usualmente encontradas no mercado.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1 Bens e serviços que compõem a solução:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Assinatura anual de serviço de plataforma de biblioteca digital multiusuário simultâneos, pelo período de 12 meses para os comunidade acadêmica do IFPE, perfazendo 18.750 licenças. Disponibilização de acervo digital dos catálogos contratados, com acessos disponíveis por 24 horas, 7 dias da semana, via PCs e dispositivos móveis como tablets, e smartphones. Software e a maior parte do conteúdo das bibliografias básica e complementar em língua portuguesa. Oferece recursos informacionais acessíveis, que facilitam o acesso às pessoas com deficiência.	Acessos	18.750 licenças
Valor Total			R\$ 450.000,00

2.2. Contratação de Assinatura, por 12 (doze) meses, da licença de uso da Biblioteca Virtual, que permite aos usuários acesso ao seu acervo de livros eletrônicos, conectados via Web, contendo as seguintes especificações: promove acesso à informação confiável e atualizada; disponibilizar acesso a livros (e-books) e demais produtos informacionais na área de Conhecimento do IFPE, assim como novos livros que possam surgir no período de assinatura; acesso através de link no portal institucional, via conexão à internet e aplicativo próprio; disponibilidade de acesso 24 horas por 7 dias da semana para comunidade acadêmica (discentes, docentes e TAEs) de todos os campi/polos DEaD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, dentro e fora da Instituição, através de login e senha únicos para os usuários.

2.3. O IFPE necessita de um mecanismo eficiente para ampliar o acesso aos recursos informacionais a comunidade acadêmica, por meio remoto, a partir de ampliação dos serviços e acervos das Bibliotecas do SIBI-IFPE:

2.3.1. Garantir mobilidade e praticidade: o conteúdo pode ser acessado por desktops, tablets, smartphones, de qualquer lugar e 24 horas por dia;

2.3.2. Promover acessibilidades, pois o acervo digital pode ser integrado a softwares de acessibilidade, principalmente aos que se destinam a deficientes visuais;

2.3.3. Atender ao princípio da economicidade, por meio de atualização permanente de títulos(sem custo adicional) e da otimização de recursos materiais (destacando-se a diminuição de consumo de papel) e financeiros (redução do investimento no espaço físico e na compra de livros impressos).

2.3.4. Compatibilizar o acesso remoto do acervo digital na biblioteca para o perfil de todas modalidades de ensino do IFPE;

2.3.5. Cumprir o que determina a legislação sobre o dever institucional de garantir e promover acessos aos recursos informacionais, adequados às modalidades de ensino ofertadas pelo IFPE;

2.3.6. Destacar que o conteúdo dos e-books deve ser correlato às áreas do conhecimento e aos programas de ensino dos diversos campi;

2.3.6. Cumprir com o Novo Instrumento de Avaliação de cursos de Graduação(Presencial e/ou a Distância), a economicidades no futuro ajuste de unidades curriculares de cursos, em andamento, e também, elaboração de novos cursos.

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação:

3.1.1. O acervo virtual da biblioteca é uma importante ferramenta para o SIBI-IFPE, que abrange diversas modalidades dentro do ensino, desde o nível médio - técnico ao nível de pós-graduação. O acervo virtual consegue abranger um número maior de alunos comparado com acervo impresso. Os títulos impressos precisam ser adquiridos de forma repetida todos os anos para atingir a quantidade de exemplares necessários para atender ao número de alunos dos diversos cursos, levando em conta sua utilização em diferentes semestres. Considerando o número insuficiente de exemplares físicos, ainda é necessário atualizar o acervo com edições mais atuais, sendo que isso ocorre de forma regular, fazendo com que os livros adquiridos anteriormente se tornem menos procurados por conterem informações muitas vezes desatualizadas. A opção por assinatura de livros eletrônicos auxilia substancialmente na questão de espaço físico para armazenamento da coleção. Outro fator importante é que as bases de livros eletrônicos, em questão, permitem o acesso simultâneo e ilimitado de qualquer membro integrante da comunidade acadêmica, tanto localmente nos campi do IFPE, quanto em seus domicílios, sem limitação de horário. Isso significa que é possível disponibilizar um exemplar para cada aluno, algo que hoje em dia é impossível para a administração disponibilizar com o acervo impresso.

3.1.2. A presente contratação se justifica em razão da constante necessidade de ampliação e atualização do acervo bibliográfico do SIBI-IFPE e dos demais órgãos participantes, visando sobretudo disponibilizar à comunidade acadêmica um material atualizado que auxiliará na construção do saber, no desenvolvimento adequado do ensino, da pesquisa e da extensão, tendo em vista ser essa a missão finalística da instituição. O serviço de biblioteca virtual, definido como melhor opção, a ser adquirido visa atender às demandas de bibliografias descritas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, bem como o cumprimento da Política de Desenvolvimento de coleções, que norteia a atualização do acervo bibliográfico, de acordo com os critérios estabelecidos pelo MEC para processos de autorização e/ou renovação de Cursos na Instituição, tendo em vista que o mesmo visa atender tanto aos cursos já existentes, quanto aos novos cursos a serem implementados na instituição.

3.1.3. Ressalta-se que a aquisição de acervo bibliográfico possui previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (conforme objetivo 10 - Aprimorar os Serviços de Biblioteca do IFPE). De acordo com PDI 2022-2026 (Resolução 137/2022), o crescimento do do acervo físico como podemos ver abaixo:

Tabela 1 - Crescimento do acervo do SIBI-IFPE(2022-2025)

Crescimento do Acervo do SIBI-IFPE(2022-2025)							Observações
Biblioteca	2022	2023	2024	2025	Crescimento Total(%)	Número de Exemplares totais em 2025	
Abreu e Lima	625	627	627	635	184%	3.878	
Afogados da Ingazeira							Não enviou dados
Barreiros	90	361	441	531	19%	9.907	
Belo Jardim	966	1.101	950	739	27,18%	15.906	
Cabo de Santo Agostinho	1.475	1.475	1.475	1.475	148%	9.863	
Caruaru	433	433	433	433	35,95%	6.550	
DEaD							Não enviou dados

Garanhuns	1.588	1.588	1.588	1.588	115,2%	11.859	
Igarassu	1.192	1.192	1.192	1.192	161,12%	5.177	
Ipojuca	1.100	1.100	1.100	1.100	57,53	12.048	
Jaboatão dos Guararapes	1.150	900	650	600	330,61%	4.298	
Olinda	1.470	1.470	1.470	1.470	298%	6.848	
Palmares	1.232	1.232	1.232	1.232	432%	5.596	
Paulista	4.262	3.848	1.540	1.540	432%	13.776	
Pesqueira	813	723	723	723	34,92%	11.521	
Recife	5.500	5.750	4.600	3.450	86%	45.116	
Vitória							Não enviou dados

Fonte: PDI(2022-2025)/IFPE

3.1.4. No quadro acima, podemos observar que o Crescimento do Acervo do SIBI-IFPE está comprometido pela carência de recursos orçamentários. Diante do período de Pandemia, as bibliotecas permaneceram fechadas e suas atividades técnicas comprometidas. O crescimento do acervo físico programado para 2022, se encontra estagnado, sendo transferido esse objetivo para o ano de 2023. Diante desta situação, a aquisição de assinatura pode sanar essa carência de livros impressos, visto que esse contrato pode corresponder a 20% ou 30% do valor de compras de livros físicos. Na área de Ciências da Computação ou Informática, que são áreas que facilmente desatualizam seus conteúdos, serão beneficiadas com livros atualizados e novos conteúdos.

3.1.5. A aquisição de assinatura de uma plataforma digital para as bibliotecas do IFPE será uma continuação do serviço de acesso à informação, colocando a instituição no patamar nacional por acompanhar o avanço tecnológico e disponibilizar conteúdo de qualidade em todas as áreas do conhecimento. A contratação do serviço, via web, também possibilita a facilidade destes serviços serem oferecidos a toda comunidade do IFPE, via acesso por aplicativo de smartphone, o que implica em um menor custo de recursos tecnológicos por parte da contratante.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:

Conforme disposto no Art. 6º da IN SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 as contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS PDTIC	
ID	Objetivos Estratégicos
OE2	Apoiar os processos internos, agregando valor à instituição
OE3	Prover, aperfeiçoar e implantar soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação

ALINHAMENTO AO PDTIC (2019-2023>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N08	Prover, apoiar e melhorar suporte a serviços	M07	Gerenciar contratações / aquisições

Conforme Resolução CONSUP/IFPE Nº 137, de 29 de julho de 2022 que institui o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2022-2026

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS PDI 2022-2026	
ID	Objetivos Estratégicos
OE-AC-1	Disponibilizar recursos de tecnologia da informação para suportar as atividades pedagógicas e institucionais, em alinhamento com a transformação digital e a evolução tecnológica.
OE- ES 02	Proporcionar melhor acesso à educação humana integral, politécnica e multidimensional, elevando a qualidade da aprendizagem e do ensino, considerando a complexidade das diferenças, contribuindo com a formação geral do estudante e a transformação social.
OE- PI 1	Incrementar a reorganização administrativa sistêmica com foco na efetividade das atividades organizacionais e pedagógicas.

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
Item	Descrição
DFD 10/2023	Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de licenças de conteúdo de Biblioteca Virtual,

3.3. Estimativa da demanda: Trata-se de serviço continuado de suporte garantido pelo contratado, inicialmente válido por 12 meses podendo ser prorrogado até o limite da legislação a critério da Administração, desde que mantidas as condições de economicidade e vantajosidade conforme legislação vigente.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC: Esta aquisição será adquirida em lote único, onde será contemplado um item, e o licitante que oferecer o menor Valor Global será o vencedor. A escolha de não parcelar é devido à economia de processos na gestão de um único contrato para único item.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

- Reduzir custos e simplificar processos administrativos;
- Diminuir a burocracia;
- Permitir que a comunidade acadêmica faça uso de documentos atualizados e legítimos;
- Disponibilizar acesso integral e simultâneo à informação(24h por dia);
- Disponibilização de Plataforma multiusuários;
- Permitir o atendimento aos projetos pedagógicos de cursos;
- Atingir as metas propostas no PDTI relacionadas à atualização, expansão e renovação tecnológica da infraestrutura de rede no IFPE;
- Economia de espaço físico.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2 disponibilizar acesso à base de livros eletrônicos ou acervo virtual na sua maioria em língua portuguesa, correlatos aos programas de ensino ofertado nas modalidades do IFPE;

4.1.3 o serviço de acesso ao acervo virtual possui natureza continuada, pois as referências ou títulos das obras, farão parte da Bibliografias básicas e/ou complementares das Ementas dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's);

4.1.4 a contratação deve ser considerada como sustentável, pois trata-se de licença para visualização e acesso material bibliográfico virtual, sem a necessidade de impressão de livros, mitigando a necessidade de disponibilização de recursos da administração pública;

4.1.5 o contrato deverá ter duração mínima de 12 meses, devendo ser renovado pelo fato de contemplar as bibliografias básica e complementares que compõem as ementas dos PPC's;

4.1.6 a base de dados deve conter no mínimo 13.000 títulos de livros eletrônicos;

4.1.7 os títulos devem abarcar as áreas do conhecimento que atendam os cursos ofertados em todos os campi e polos DEaD do IFPE;

4.1.8 disponibilizar número telefônico ou ferramenta online para atendimento direto aos usuários do sistema para casos de solicitação de informações, esclarecimento de dúvidas sobre o uso da ferramenta, correção de erro do sistema e adequação legal ou normativa. Serviço de atendimento aos usuários deve estar disponível de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00, excetuando-se feriados no âmbito do estado de Pernambuco ou Federal;

4.1.9 em caso de atendimento, via ferramenta online, para solicitações de informações ou dúvida de uso do sistema, o prazo para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 4 horas (contadas dentro do horário de atendimento aos usuários);

4.1.10 em caso de evolução do sistema, durante o período contratado, fornecer todas as atualizações à contratante, sem custo adicional;

4.1.11 caso o sistema precise acessar endereço externo à infraestrutura local da contratante, fornecer endereço IP ou Fully Qualified Domain Name (FQDN) que será acessado;

4.1.12 em caso de hospedagem do sistema na infraestrutura de Tecnologia da Informação do contratante, deve fornecer licenças para todos os software que assim requeiram e sejam necessários para funcionamento da ferramenta fornecida;

4.1.13 a contratada deve realizar a integração entre a solução de biblioteca virtual e a instalações existentes do sistema de gestão Acadêmica e o Sistema de Gestão de Acervo do SIBI-IFPE;

4.1.14 ofertar arquivos em formato MARC 21 para importação de dados;

4.1.15 casos omissos deverão ser tratados pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.3. Requisitos de Negócio:

4.3.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia necessita de um mecanismo eficiente para ampliar o acesso aos recursos informacionais a comunidade acadêmica, por meio remoto, a partir de ampliação dos serviços e acervos das Bibliotecas do SIBI-IFPE;

4.3.2 Garantir mobilidade e praticidade: o conteúdo pode ser acessado por desktops, tablets, smartphones, de qualquer lugar e 24 horas por dia;

4.3.3 Promover acessibilidades, pois o acervo digital pode ser integrado a softwares de acessibilidade, principalmente aos que se destinam a deficientes visuais;

4.3.4 Atender ao princípio da economicidade, por meio de atualização permanente de títulos(sem custo adicional) e da otimização de recursos materiais (destacando-se a diminuição de consumo de papel) e financeiros (redução do investimento no espaço físico e na compra de livros impressos).

4.3.5 Compatibilizar o acesso remoto do acervo digital na biblioteca para o perfil de todas modalidades de ensino do IFPE;

4.3.6 Cumprir o que determina a legislação sobre o dever institucional de garantir e promover acessos aos recursos informacionais, adequados às modalidades de ensino ofertadas pelo IFPE;

4.3.7 Destacar que o conteúdo dos e-books em língua portuguesa e devem ser correlatos aos das áreas do conhecimento e aos programas de ensino dos diversos campi;

4.3.8 Cumprir com o Novo Instrumento de Avaliação de cursos de Graduação(Presencial e/ou a Distância), a economicidades no futuro ajuste de unidades curriculares de cursos, em andamento, e também, elaboração de novos cursos.

4.4 Requisitos de capacitação:

4.4.1 a contratada deverá realizar treinamento em até 30 (trinta) dias de assinatura do contrato, agendado previamente, sem ônus adicional.

4.4.2 O treinamento poderá ser presencial ou remoto, com duração mínima de 2 horas. O treinamento deverá incluir os seguintes itens no conteúdo programático: acesso à plataforma, pesquisa, navegação de conteúdos e detalhamento das funcionalidades da ferramenta. O treinamento poderá ser oferecido tanto de forma online quanto presencial, com um número mínimo de 20 participantes

4.4.3 disponibilizar manuais online sobre uso da ferramenta, abrangendo todas as funcionalidades estabelecidas nos requisitos funcionais, podendo estar em formato de vídeo, texto, imagem ou qualquer combinação dos anteriores;

4.5 Requisitos Legais:

- Constituição Federal;

- Decreto-Lei nº 200/1967

- Lei nº 8.666/93, (Lei de Licitações)

- Lei nº10.520/01 (Lei do Pregão)

- Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico)

- IN SGD-ME nº 01/2019 (Contratação de Soluções de TIC)

- Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01/2010: 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;

- Instrução Normativa SLTI.MP nº 05.2014, dispõe sobre a pesquisa de preços

- O objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019.

- O objeto desta contratação está em consonância com o PDTIC 2021-2022 e com o PDI 2022-2026.

4.6 Requisitos de Manutenção:

Manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa conforme detalhado no item 7.3 – Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

4.7 Requisitos Temporais

4.7.1 A prestação do serviço, deverá ser executada em conformidade com o descrito neste termo de Referência em relação aos tempos contratados.

4.8 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8.1 O acesso de colaboradores da contratada deverão ser pré-definidos com antecedência, junto a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) que dará suporte ao serviço adquirido, para que estes funcionários da contratada, nos casos necessários, possam adentrar nos locais onde estarão instalados os equipamentos e dar assistência quando for o caso.

4.8.2 O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) publicou a Orientação Normativa (ON) n.º 1, de 20 de agosto de 2015, para orientar os órgãos quanto à aquisição de bens de informática e automação, de acordo com o estabelecido pelo Decreto n.º 7.174. A partir de agora, serão aceitas também certificações de entidades acreditadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro).

4.8.3 Nas aquisições de bens de informática e automação, o instrumento convocatório deve exigir do licitante:

I - as certificações previstas no inciso II do art. 3º do Decreto n.º 7.174, de 12 de maio de 2010, serão exigidas como requisito de qualificação dos bens a serem adquiridos; e

II - serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço

hp://www.inmetro.gov.br/organismos

4.9 Requisitos Ambientais:

4.9.1 A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

4.9.2. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

4.9.3. Nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente

sustentáveis. Nos termos do art. 1º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, "às especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas".

4.10 Requisitos de Arquitetura Tecnológica: Interoperabilidade entre acesso da plataforma tecnológica de gestão acadêmica (QAcadêmico) e a tecnologia a ser contratada.

4.11 Requisitos de Projeto e de Implementação: A contratada deverá entrar em contato com a empresa responsável pelo Sistema de Gestão Acadêmica para integração entre soluções tecnológicas contratadas.

4.12 Requisitos de Implantação: Por envolver uma solução desenvolvida e funcional, entende-se como não aplicável a necessidade de requisitos de projeto e implantação.

4.13 Requisitos de Garantia e Manutenção

4.13.1 Considerar o item 6.1.5;

4.13.2 Toda atualização de tecnologia da plataforma utilizada pela contratada será oferecida sem custo adicional.

4.14 Requisitos de Experiência Profissional: A contratada terá o critério de definir a experiência profissional de sua equipe, desde que seus colaboradores sejam experientes na tecnologia implementada;

4.15 Requisitos de Formação da Equipe: A formação da equipe fica a critério da Contratada, desde que seja suficiente para entregar os serviços nos prazos descritos neste Termo de Referência, respeitando ainda o descrito no item 4.12 desta tabela. (logo acima)

4.16 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.16.1. Os fornecimentos dos serviços estão condicionados ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE para os 12 (doze) meses.

4.16.2. A OS indicará o tipo de serviço, a quantidade e a localidade na qual deverá ser executado.

4.16.3. O andamento do serviço deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.17 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade: A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação; Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do futuro Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME nº 01 de 2019. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE. A Contratada deve tomar todas as medidas cabíveis para que os eventuais softwares que são utilizados, não violem a segurança da informação, no que diz respeito à disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.

## 5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.

5.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.1.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços do contrato;

5.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.1.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 5.166, de 1993.

5.1.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; ii) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; iii) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; iv) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e v) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.2.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.2.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social,



bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.2.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.2.21 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.2.21.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.2.21.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2.22 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.23 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.2.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.26 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.2.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.29 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.30 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Assinatura de contrato;

6.1.2 No prazo de até 7 dias, a CONTRATADA entrará em contato com Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da IFPE para esclarecimento dos detalhes técnicos para o acesso ao portal da CONTRATADA e para eventual integração com sistemas da instituição;

6.1.4 Mensalmente, os fiscais do contrato realizarão avaliação do nível de atendimento dos serviços de suporte solicitados, a partir dos registros próprios e de reclamações de usuários do SIBI-IFPE;

6.1.5 Considera-se plena execução do serviço a disponibilidade de 100% a 96% das horas mensais contratadas. A disponibilidade inferior a 96% das horas mensais contratadas dará ensejo à restituição, à Contratante, de valores proporcionais às indisponibilidades do serviço;

6.2. A execução dos serviços serão observados os seguintes prazos e horários de execução, na forma que segue:

6.2.1. ACESSO À PLATAFORMA: Contratada deverá assegurar a disponibilidade da Plataforma e de todo o conteúdo digital 24 horas por dia e 7 dias por semana, com disponibilidade mínima de acesso de 96% (noventa e seis por cento) sobre as horas mensais contratadas, exceto em caso de manutenção programada, comunicada à Contratante com antecedência mínima de 24 horas;

6.2.2. SUPORTE TÉCNICO: o atendimento ao usuário via e-mail ou telefone deverá ser disponibilizado em dias úteis (segunda a sexta-feira), das 8h00min às 17h00min, e o primeiro atendimento deve ser realizado em, no máximo, 4 (quatro) horas.

6.2.3 Caso não cumpra com os prazos estipulados, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3. Do encaminhamento das demandas:

6.3.1. A Ordem de Serviço é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério da CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil.

6.3.2. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

6.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.5. Garantia da execução

6.5.1. Não será exigida garantia contratual tendo em vista que se trata de prestação de serviço comum e a contratante deve comprovar experiência conforme previsto no Edital, em que os serviços foram prestados sem nenhuma intercorrência.

6.6 Mecanismos formais de comunicação: Serão utilizados os seguintes mecanismos formais de comunicação: Ordem de Serviço, Ofícios, Atas de reunião devidamente reduzidos a termo e assinados eletronicamente.

6.7 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança: A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os 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.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.1.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.1.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

7.1.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.1.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.1.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.1.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de

## Referência.

- 7.1.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.1.13 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 7.1.13.1 A Contratada deverá assegurar a disponibilidade da Plataforma e de todo o conteúdo digital 24 horas por dia e 7 dias por semana, com disponibilidade mínima de acesso de 96% (noventa e seis por cento) sobre as horas mensais contratadas, exceto em caso de manutenção programada, comunicada à Contratante com antecedência mínima de 24 horas;
- 7.1.13.2 Deverá disponibilizar central de atendimento para abertura de chamados de assistência técnica com contato telefônico, site e/ou endereço de e-mail para abertura de chamados ;
- 7.1.13.3 Iniciar o atendimento aos chamados abertos pela Contratante no prazo máximo de 4 horas, notificando a Contratante da confirmação de abertura do chamado e informando prazo para solução do incidente, que deverá ser de, no máximo, 72 horas;
- 7.1.13.4 Mensalmente, os fiscais do contrato realizarão avaliação do nível de atendimento dos serviços de suporte solicitados, a partir dos registros próprios e de reclamações de usuários do Sistema de Bibliotecas do Instituto Federal de Pernambuco;
- 7.1.13.5 Considera-se plena execução do serviço a disponibilidade de 100% a 96% das horas mensais contratadas. A disponibilidade inferior a 96% das horas mensais contratadas dará ensejo à restituição, à Contratante, de valores proporcionais às indisponibilidades do serviço;
- 7.1.14 Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle:
- 7.1.14.1 Compreende 18.750 licenças para acesso de multiusuários ao conteúdo digital de forma on-line pela Internet (rede externa), aos usuários pré-cadastrados, com possibilidade de cadastramento de contas individualizadas para diferenciação da experiência de leitura.
- 7.1.14.2 Acesso on-line, compatível com os principais navegadores de internet, tais como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari;
- 7.1.14.3 Acesso a partir de dispositivos do tipo desktop ou móveis (tablets, smartphones, notebooks e afins), de forma responsiva;
- 7.1.14.4 Acesso adequado e estável, independentemente do equipamento utilizado ou local em que se encontre o usuário autenticado na rede de dados da Contratante;
- 7.1.14.5 Navegação no conteúdo contratado sem limite quanto a quantidade de publicações acessadas, e sem restrição de consulta;
- 7.1.14.6 Disponibilidade de recursos de acessibilidade para o conteúdo adquirido;
- 7.1.14.7 Atualização contínua da base de dados durante a vigência do contrato, desde que autorizado via contrato de direitos autorais, pela Contratada, garantido o acesso aos novos títulos que forem inseridos na base dados durante a vigência do Contrato, sem ônus para o Contratante;
- 7.1.14.8 Publicações e suas respectivas imagens de capa devem estar atualizadas na Plataforma, em sua última edição disponível, sempre que o formato digital tenha sido autorizado pelo autor, via contrato de direitos autorais;
- 7.1.14.9 Recursos de pesquisa que possibilitem: consulta por autor, título; refinamento por publicação e autor e/ou refinamento por conteúdo e/ou uso de operações booleanas e/ou ordenação por relevância, datas e alfabetização e/ou opções de impressão e compartilhamento, entre outros;
- 7.1.14.10 Recursos de marcação, comentários;
- 7.1.14.11 A plataforma deve operar durante 24 horas por dia, 7 dias da semana, sendo a Contratante informada, com antecedência mínima de 24 horas, sobre a realização de manutenções preventivas ou indisponibilidades; corretivas necessárias ao sistema, caso ensejem indisponibilidades;
- 7.1.14.12 A plataforma deve garantir disponibilidade de acesso de, no mínimo, 96% das horas mensais Contratadas;
- 7.1.14.13 A plataforma deve disponibilizar central de atendimento para abertura de chamados de assistência técnica com contato telefônico, site e/ou endereço de e-mail para abertura de chamados , com nível de serviço de atendimento em prazo máximo de 72 horas da abertura do chamado, por meio de equipe técnica especializada;
- 7.1.15 Mecanismos formais de comunicação:
- 7.1.15.1 para comunicação formal, a Contratante poderá utilizar para primeiro contato o e-mail institucional de qualquer usuário cujo domínio seja "@ifpe.edu.br", e o e-mail oficial apontado pela Contratada.
- 7.1.15.2 A Contratada deverá possuir central de atendimento de suporte técnico, incluindo sistema informatizado para abertura de ordens de serviço (OS), chat on-line, e-mail e telefone, no período das 8h às 17h, horário de Brasília-DF, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais e locais da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- 7.1.16 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 7.1.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- ## 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção
- 7.2.1 Após a liberação do acesso pela Contratada, os servidores designados da Contratante procederão aos testes da plataforma / sistema.
- 7.2.2.1 Caso algum acesso não atenda ao previsto no presente Termo de Referência, o Gestor do Contrato entrará em contato com a Contratada para as devidas tratativas.
- 7.2.2.3 Será elaborado o Termo de Recebimento Definitivo após:
- 7.2.2.3.1. testados todos os acessos;
- 7.2.2.3.2. os canais definidos para suporte estarem em funcionamento;
- 7.2.2.3.3. verificar se o sistema está em pleno funcionamento e devidamente integrado com o Sistema QAcadêmico, já existente no IFPE.
- ## 7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos
- 7.3.1 A disponibilidade do serviço será calculada segundo a fórmula:  
Disponibilidade = 1 - Indisponibilidade
- 7.3.2 A indisponibilidade do serviço é definida como percentual de tempo em que o serviço ficou fora de operação. Para melhor compreensão do índice de disponibilidade, considere um mês típico de 30 dias (720 horas), em que o serviço ficou indisponível por 40 horas, considerando a soma de todas as horas em que o sistema ficou indisponível. Portanto:  
Indisponibilidade = 40/720  
Indisponibilidade = 0,05  
Disponibilidade = 1 - 0,05
- 7.3.3. Disponibilidade = 0,95 ou 95,00% das horas mensais contratadas
- 7.3.4. Durante os cálculos, serão consideradas 2 casas decimais, com arredondamento matemático simples;
- 7.3.5. Caso a Contratada exceda o limite da tolerância estabelecida para a disponibilidade - 100% a 96% dar-se-á ensejo à restituição proporcional ao percentual exato de indisponibilidade;
- 7.3.6. Podendo tratar-se de contratação com pagamento global antecipado, para fins de conhecimento do valor mensal equivalente às 720 horas, considerar-se-á o valor ofertado pela Contratada para pagamento antecipado, dividido por 12, ou seja: o valor equivalente ao valor mensal será representado por 1/12 (um doze avos) do montante do contrato;
- 7.3.7. A inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação ensejará as sanções previstas no Projeto Básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, não excluindo outras normas.
- ## 7.4. Sanções Administrativas:
- 7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 7.4.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - Multa de:  
0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.4.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 7.4.4 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Não executar totalmente os serviços da proposta previstos no objeto da contratação	03
4	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas.	02
5	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc)	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	02
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Não atender ao indicador de nível de mínimo de serviço exigido	03

- 7.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.4.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.4.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.4.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.4.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.4.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.4.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.4.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.4.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.4.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.4.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.4.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.5. Procedimentos para recebimento, aceitação do objeto e retenção ou glosa no pagamento.
- 7.5.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 7.5.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 7.5.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 7.5.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.5.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.5.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

7.5.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.5.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

7.5.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.5.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**7.6. Do Pagamento**

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

7.6.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.6.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.6.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6.4 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.6.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.5.1 o prazo de validade;

7.6.5.2 a data da emissão;

7.6.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.5.4 o período de prestação dos serviços;

7.6.5.5 o valor a pagar; e

7.6.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.6.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

7.6.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.6.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

7.6.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = (6/100)/365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

**9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso IV, Art. 57, da Lei nº 5.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

**11. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.  
11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice ICTI (**Índice de Custos de Tecnologia da Informação**), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

12.1.1. Será utilizada a modalidade do Pregão, na forma Eletrônica, onde o objeto enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e do inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.2. O objeto da licitação será adjudicado por item, mediante critério de menor preço.

12.1.3. O objeto em questão está contemplado dentre os serviços dispostos na Portaria/MP nº 443/2018.

12.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

12.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.4. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

12.5. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.6. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.7. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.7.1. Integração com a Plataforma Acadêmica(QAcadêmico) e demais serviços de Biblioteca do IFPE permitindo o controle de acessos de usuários ativos e o acompanhamento da usabilidade da plataforma, por meio de gráficos e relatórios diversos, e também interação com os usuários;

12.7.2. Permitir, também, acesso multiusuário a um acervo de e-books, nas mais diversas áreas do conhecimento;

12.7.3. Permitir acesso em vários dispositivos tecnológicos como desktops, notebooks, tablets e smartphones, em tempo integral, reduzindo custos e tempo;

12.7.4. Disponibilizar ferramentas para anotação, marcação de texto, listas personalizadas, criação de citações, cartões de estudo e metas de leitura;

12.7.5. Integrar softwares de acessibilidade;

12.7.6. Oferecer a maior parte do conteúdo em língua portuguesa nas bibliografias básicas e complementares;

12.7.7. Maior relação de títulos com as bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pelo IFPE.

12.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

12.9. As regras de desempate entre propostas serão discriminadas no edital.

12.10. Para efeito de qualificação técnica, a CONTRATADA deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente contratação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar a execução do OBJETO da presente pretensão contratual, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

12.10.1. A licitante deve disponibilizar, quando solicitado todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

12.10.2. Para fins de comprovação de aptidão, para prestação de serviço, a licitante deverá comprovar percentual mínimo de 50% do quantitativo total do item a ser contratado, o período de contratação exigido é de, no mínimo, 1 (um) ano. Mesmo que sejam apresentados diferentes atestados com quantitativos somados, o período destes serviços concomitantes deve ser de, no mínimo, 1 (um) ano.

12.11. Prova de Conceito

12.11.1. A exigência de prova de conceito tem como objetivo assegurar que a Administração contrate o software que atenda integralmente aos requisitos e recursos solicitados. A prova de conceito consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos, por meio do Termo de aceite de instalação. Assim, para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito.

12.11.2. A prova de conceito será realizada em data e local a ser agendado com a equipe de avaliação e poderá ser realizada mediante videoconferência.

12.11.3. Após a fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá comprovar que atende aos requisitos constantes no Edital, sob pena de desclassificação, através da Prova de Conceito que permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto, para verificar se:

12.11.3.1. A solução ofertada deverá atender entre 90 % a 100% dos requisitos tecnológicos e funcionalidades, definidos no Termo de Referência e no apêndice- Lista de Verificação da Prova de Conceito(Documento SEI nº0746967);

12.11.3.2. Caso a solução vencedora não atenda 90% das especificações e funcionalidades necessárias, ou não seja aprovada na prova de conceito, será considerada inapta, e a licitante será desclassificada, sendo convocada a licitante seguinte na ordem de classificação para a realização da prova de conceito, e assim sucessivamente, até que um dos participantes atenda a todas as exigências deste anexo, ou venha ser o processo fracassado.

12.11.3.3. A prova de conceito será realizada, no prazo de até 3 (três) dias úteis após convocação, mediante agendamento formal entre as partes da Prova de Conceito com a Equipe de Avaliação;

12.11.3.4. Caso o software não apresente alguns dos requisitos e funcionalidades com a mesma nomenclatura, porém apresente a funcionalidade similar ou superior, poderá ser considerado APROVADO no requisito;

12.11.3.5. Ao final da prova de conceito será emitido um relatório final de avaliação indicando se a solução em teste foi APROVADA ou REPROVADA.

## **13. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE APÊNDICES:**

13.1. APÊNDICE I - Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI nº 0487645)

13.2. APÊNDICE II - Lista de Verificação de Prova de Conceito(Documento SEI nº 0746967)

## **14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1.326, de 11 de novembro de 2022.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Recife, data de assinatura.



Integrante Requisitante  
Gustavo Bruno Alcântara de Lima  
Bibliotecário-Documentalista  
SIAPE: 1.147.523



Integrante Requisitante  
Edgreyce Bezerra dos Santos  
Bibliotecária-Documentalista  
SIAPE: 1.229.415



Integrante Técnico  
Maria do Perpétuo Socorro Cavalcante  
Fernandes  
Bibliotecária-Documentalista  
SIAPE: 1.845.578



Integrante Técnico  
Luiz Antônio Calazans de Moura  
Analista de Tecnologia da Informação  
SIAPE: 1.081.411



Integrante Administrativo  
Augusto Aureliano Filho  
Administrador  
SIAPE: 1.529.029

#### Autoridade Máxima da Área de TIC



Marco Antonio Eugênio Araújo  
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação  
SIAPE: 3.539.092

Aprovo o Termo de Referência:

#### Autoridade Competente



JOSÉ CARLOS DE SÁ JÚNIOR  
Reitor do IFPE



Documento assinado eletronicamente por **Edgreyce Bezerra dos Santos, Bibliotecária-documentalista**, em 14/08/2023, às 15:38, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Bruno Alcântara de Lima, Bibliotecário-documentalista**, em 14/08/2023, às 15:41, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Aureliano Filho, Administrador**, em 23/08/2023, às 10:41, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Eugênio Araújo, Diretor(a) de Tecnologia da Informação**, em 23/08/2023, às 10:47, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antonio Calazans de Moura, Analista de Tecnologia da Informação**, em 23/08/2023, às 12:39, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos de Sa Junior, Reitor(a)**, em 29/08/2023, às 10:07, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0807151** e o código CRC **34607DF3**.

# Estudo Técnico Preliminar 29/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23294.024086/2022-88

## 2. Descrição da necessidade

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização de Demanda(DOD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação de bibliotecas virtuais

O IFPE tem como função social ofertar educação profissional e tecnológica – comprometida com a formação humana integral, com o exercício da cidadania e com a produção e a socialização do conhecimento, visando, sobretudo, a transformação da realidade na perspectiva da igualdade e da justiça sociais. A busca pela competência técnica permeia todos os níveis de ensino oferecidos - desde a formação inicial e continuada de trabalhadores, à formação profissional das seguintes modalidades de ensino: nível médio (cursos integrados); cursos técnicos (subsequentes) e superior (cursos de licenciatura, bacharelado e tecnólogos).

Para cumprir esta função, uma das condições necessárias é o acesso ao material bibliográfico que atenda às necessidades dos usuários dessa instituição.

As Bibliotecas que compõem o Sistema Integrado de Bibliotecas(SIBI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) são regidas por suas políticas de funcionamento, pelo Regimento Geral do IFPE, pelos Regimentos Internos dos campi e os das próprias unidades de informação, além das demais normas da Instituição.

O Sistema de Bibliotecas do IFPE, diretamente vinculado à Pró-Reitoria de Ensino, tem por objetivo criar condições para o funcionamento sistêmico das Bibliotecas da Instituição, a fim de oferecer suporte ao desenvolvimento acadêmico do ensino, da pesquisa e da extensão.

A solução contratada promoverá a entrega de informação confiável à Comunidade Acadêmica do IFPE, de forma a dirimir os gastos públicos com a implementação de uma biblioteca física que demandaria um espaço grande e adequado; contratação de mais recursos humanos que atendessem a demanda presencial do órgão. Ao conseguir atender todas as demandas internas, a instituição terá economia de tempo, utilização de recursos humanos, aparato administrativo e estrutura física.

Ressalta-se que a aquisição de acervo bibliográfico possui previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (conforme objetivo 10 - Aprimorar os Serviços de Biblioteca do IFPE). De acordo com PDI 2022-2026 (Resolução 137/2022), o crescimento do do acervo físico conforme podemos ver abaixo:

Ilustração 1 - Crescimento do acervo do SIBI-IFPE(2022-2025)

Crescimento do Acervo do SIBI-IFPE(2022-2025)							
Biblioteca	2022	2023	2024	2025	Crescimento Total(%)	Número de Exemplares totais em 2025	Observações
Abreu e Lima	625	627	627	635	184%	3.878	
Afogados da Ingazeira							Não enviou dados
Barreiros	90	361	441	531	19%	9.907	
Belo Jardim	966	1.101	950	739	27,18%	18.906	
Cabo de Santo Agostinho	1.475	1.475	1.475	1.475	148%	9.863	
Caruaru	433	433	433	433	35,95%	6.550	
DEaD							Não enviou dados



Garanhuns	1.588	1.588	1.588	1.588	115,2%	11.859	
Igarassu	1.192	1.192	1.192	1.192	161,12%	8.177	
Ipojuca	1.100	1.100	1.100	1.100	57,53	12.048	
Jaboatão dos Guararapes	1.150	900	650	600	330,61%	4.298	
Olinda	1.470	1.470	1.470	1.470	298%	7.848	
Palmares	1.232	1.232	1.232	1.232	432%	5.596	
Paulista	4.262	3.848	1.540	1.540	432%	13.776	
Pesqueira	813	723	723	723	34,92%	11.521	
Recife	8.500	5.750	4.600	3.450	86%	48.116	
Vitória							Não enviou dados

Fonte: PDI(2022-2025)/IFPE

No quadro acima, podemos observar que o Crescimento do Acervo do SIBI-IFPE se encontra comprometido pela falta de recurso orçamentário. Diante o período de Pandemia, as bibliotecas permaneceram fechadas e suas atividades técnicas comprometidas. O crescimento do acervo físico programado para 2022, se encontra estagnado, sendo transferido esse objetivo para o ano de 2023. Diante desta situação, a aquisição de assinatura pode sanar essa ausência de livros impressos, visto que esse contrato pode corresponder a 20% ou 30% do valor de compras de livros físicos. Na área de Ciências da Computação ou Informática, que são áreas que facilmente desatualizam seus conteúdos, serão beneficiadas com livros atualizados e novos conteúdos.

O acervo virtual da biblioteca é uma importante ferramenta para o SIBI-IFPE, que abrange diversas modalidades dentro do ensino, desde o nível médio - técnico ao nível de pós-graduação. O acervo virtual consegue abranger um número maior de alunos comparado com acervo impresso. Os títulos impressos precisam ser adquiridos de forma repetida todos os anos para atingir a quantidade de exemplares necessários para atender ao número de alunos dos diversos cursos, levando em conta sua utilização em diferentes semestres. Considerando o número insuficiente de exemplares físicos, ainda é necessário atualizar o acervo com edições mais atuais, sendo que isso ocorre de forma regular, fazendo com que os livros adquiridos anteriormente se tornem menos procurados por conterem informações muitas vezes desatualizadas.

A opção por assinatura de livros eletrônicos auxilia substancialmente na questão de espaço físico para armazenamento da coleção. Outro fator importante é que as bases de livros eletrônicos, em questão, permitem o acesso simultâneo e ilimitado de qualquer membro integrante da comunidade acadêmica, tanto localmente nos campi do IFPE, quanto em seus domicílios, sem limitação de horário.

Isso significa que é possível disponibilizar um exemplar para cada aluno, algo que hoje em dia é impossível para a administração disponibilizar com o acervo impresso.

A presente contratação se justifica em razão da constante necessidade de ampliação e atualização do acervo bibliográfico do SIBI-IFPE e dos demais órgãos participantes, visando sobretudo disponibilizar à comunidade escolar um material atualizado que auxiliará na construção do saber, no desenvolvimento adequado do ensino, da pesquisa e da extensão, tendo em vista ser essa a missão finalística da instituição.

O serviço de biblioteca virtual, definido como melhor opção, a ser adquirido visa atender às demandas de bibliografias descritas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, bem como o cumprimento da Política de Desenvolvimento de coleções que norteia a atualização do acervo bibliográfico, de acordo com os critérios estabelecidos pelo MEC para processos de autorização e/ou renovação de Cursos na Instituição, tendo em vista que o mesmo visa atender tanto aos cursos já existentes, quanto aos novos cursos a serem implementados na instituição.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PRODEN	Assis Leão da Silva

### 4. Necessidades de Negócio

- 4.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia necessita de um mecanismo eficiente para ampliar o acesso aos recursos informacionais a comunidade acadêmica, por meio remoto, a partir de ampliação dos serviços e acervos das Bibliotecas do SIBI-IFPE;
- 4.2 Garantir mobilidade e praticidade: o conteúdo pode ser acessado por desktops, *tablets*, smartphones, de qualquer lugar e 24 horas por dia;
- 4.3 Promover acessibilidades, pois o acervo digital pode ser integrado a softwares de acessibilidade, principalmente aos que se destinam a deficientes visuais;
- 4.4 Atender ao princípio da economicidade, por meio de atualização permanente de títulos(sem custo adicional) e da otimização de recursos materiais (destacando-se a diminuição de consumo de papel) e financeiros (redução do investimento no espaço físico e na compra de livros impressos).
- 4.5 Compatibilizar o acesso remoto do acervo digital na biblioteca para o perfil de todas modalidades de ensino do IFPE;
- 4.7 Cumprir o que determina a legislação sobre o dever institucional de garantir e promover acessos aos recursos informacionais, adequados às modalidades de ensino ofertadas pelo IFPE;
- 4.8 Destacar que o conteúdo dos e-books deve ser correlato aos das áreas do conhecimento e aos programas de ensino dos diversos campi;
- 4.9 Cumprir com o Novo Instrumento de Avaliação de cursos de Graduação(Presencial e/ou a Distância), a economicidades no futuro ajuste de unidades curriculares de cursos, em andamento, e também, elaboração de novos cursos.

### 5. Necessidades Tecnológicas

A contratação da Biblioteca Virtual está prevista no Plano de Ação da Coordenação do Sistema de Bibliotecas do IFPE (SIBI-IFPE) para o ano corrente. Inicialmente o estudo de demandas e serviço para assinatura das bases de dados foi realizado pelo SIBI-IFPE, com objetivo de oferecer esse serviço para a comunidade acadêmica do IFPE. A aquisição de assinatura de uma plataforma digital para as bibliotecas do IFPE será uma continuação do serviço de acesso à informação, colocando a instituição no patamar nacional por acompanhar o avanço tecnológico e disponibilizar conteúdo de qualidade em todas áreas do conhecimento. A contratação do serviço, via web, também possibilita a facilidade destes serviços serem oferecidos a toda comunidade do IFPE, via acesso por aplicativo de smartphone, o que implica em um menor custo de recursos tecnológicos por parte da contratante.

#### Necessidades tecnológicas da solução

- Disponibilizar acesso à base de livros eletrônicos ou acervo virtual na sua maioria em língua portuguesa, correlatados aos programas de ensino ofertado nas modalidades do IFPE;
- O serviço de acesso ao acervo virtual possui natureza continuada, pois a referências ou títulos das obras, farão parte da Bibliografia básica e complementar das Ementas dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC's);

- A contratação deve ser considerada como sustentável, pois trata-se de licença para visualização e acesso material bibliográfico virtual, sem a necessidade de impressão de livros, mitigando a necessidade de disponibilização de recursos da administração pública;
- O contrato deverá ter duração mínima de 12 meses, devendo ser renovado pelo fato de contemplar as bibliografias básica e complementares que compõem as ementas dos PPC's.
- A base de dados deve conter no mínimo 14.000 títulos de livros eletrônicos; Os títulos devem abarcar as áreas do conhecimento que atendam os cursos EAD ofertados em todos os campi e DEaD do IFPE;
- A contratada deverá realizar treinamento em até 30 (trinta) dias de assinaturas do contrato, agendado previamente, sem ônus adicional. O treinamento deverá conter como conteúdo programático os seguintes itens: acesso, pesquisa na plataforma, navegação de conteúdos e detalhamentos de funcionalidades da ferramenta.
- Fornecer treinamento online ou presencial sem número mínimo de participantes;
- Disponibilizar manuais online sobre uso da ferramenta, abrangendo todas as funcionalidades estabelecidas nos requisitos funcionais, podendo estar em formato de vídeo, texto, imagem ou qualquer combinação dos anteriores;
- Disponibilizar número telefônico ou ferramenta online para atendimento direto aos usuários do sistema para casos de solicitação de informações, esclarecimento de dúvidas sobre o uso da ferramenta, correção de erro do sistema e adequação legal ou normativa
- Serviço de atendimento aos usuários deve estar disponível de segunda à sexta feira, das 8:00 às 17:00, excetuando-se feriados no âmbito do estado de Pernambuco ou federal;
- Em caso de atendimento, via ferramenta *online*, para solicitações de informações ou dúvida de uso do sistema, o prazo para o primeiro atendimento não deve ultrapassar 4 horas (contadas dentro do horário de atendimento os usuários);
- Em caso de evolução do sistema, durante o período contratado, fornecer todas as atualizações à contratante, sem custo adicional;
- Caso o sistema precise acessar endereço externo à infraestrutura local da contratante, fornecer endereço IP ou Fully Qualified Domain Name (FQDN) que será acessado;
- Em caso de hospedagem do sistema na infraestrutura de Tecnologia da Informação do contratante, deve fornecer licença para todos os software que assim requeiram e sejam necessários para funcionamento da ferramenta fornecida;
- A contratada deve realizar a integração entre a solução de biblioteca virtual e a instalações existente da sistema de gestão Acadêmica e o Sistema de Gestão de Acervo do SIBI-IFPE.
- Ofertar arquivos em formato MARC 21 para importação de dados;
- Casos omissos deverão ser tratados pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

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

### Requisitos legais

- A contratação será realizada por meio de Inexigibilidade de Licitação, conforme dispõe o artigo 25, inciso I da Lei 8.666/93;
- Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal e faz exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 01, 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, 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;
- Portaria SLTI/MP nº 02, de 16 de março de 2010, que dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal;
- Orientação Técnica nº 01 TI Controle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI;
- Decreto no 7.689, de 2 de março de 2012, estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços;

- Norma complementar no 11/IN 01/DSIC/GSIPR, que estabelece as diretrizes para avaliação de conformidade nos aspectos relativos à Segurança da Informação e Comunicação (SIC), nos órgãos da Administração Pública Federal;
- Portaria MEC no 32, 20 de janeiro de 2020, que estabelece diretrizes e procedimentos para planejamento, organização, instrução das contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito do Ministério da Educação;
- Lei 4.150/62;
- Lei 8078/90, inc. VIII, art. 39;
- A contratação será por prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para estimativa deste contrato baseia-se no número de vagas ofertadas pelo IFPE, em seus cursos técnicos e superiores, nas modalidades presencial e à distância, que exige constante atualização, de modo a disponibilizar aos seus discentes o acesso aos materiais bibliográficos que auxiliarão na construção do saber.

Considerando o crescimento de alunos matriculados do IFPE, tendo como base informação da Plataforma Nilo Peçanha, constam como matriculados em 2021, o número de 29.691 alunos matriculados. Podemos considerar esse número de alunos matriculados como usuários potenciais da Biblioteca Virtual. Considerando o número de usuários ativos nas plataformas da instituição, mensuramos que aproximadamente 60% dos alunos estarão acessando e realizando pesquisas bibliográficas nas Bibliotecas Virtuais. Diante destas informações podemos estimar que será necessário adquirir uma licença de 18.750 usuários para plataforma de Bibliotecas Virtuais.

## 8. Levantamento de soluções

Considerando as experiências anteriores na contratação desse tipo de serviço pelo IFPE, e diante do conhecimento acerca da eficiência do mesmo, com o objetivo de identificar a existência de novos serviços, novas funcionalidades, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do Instituto, foram analisadas contratações feitas por outros órgãos ou entidades, bem como realizado comparativo entre as ferramentas e outras soluções similares, para análise de soluções possíveis de oferta de livros eletrônicos, de forma a justificar a contratação.

A contratação pretendida alinha à política que o Governo Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa, através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade.

Na pesquisa para Estudo Técnico Preliminar, identificamos várias Bibliotecas Virtuais, porém as soluções que mantém contratos com órgãos ou entidades públicas que assinam três BV: BV Pearson, Ebook Central da Proquest e BV Minha Biblioteca. As demais gratuitas: Biblioteca Brasileira(USP), Biblioteca Digital da Unicamp, Biblioteca Digital Domínio Público, Biblioteca Digital Paulo Freire (UFPB), Biblioteca Digital Paulo Freire (Uberlândia), Biblioteca Mundial da ONU, Biblioteca Nacional(Catalogo Digital), Biblioteca Virtual do IBICT, Portal Livros Abertos, portal Gutenberg e Scielo Livros.

<b>Id</b>	<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>
1	BV Pearson
2	BV Minha Biblioteca
3	Biblioteca Brasileira da USP
4	Biblioteca Digital da Unicamp
5	Biblioteca Digital Paulo Freire da UFPB
6	Biblioteca Digital Paulo Freire de Uberlândia
7	Biblioteca Digital Mundial Digital da ONU
8	Catálogo Digital Biblioteca Nacional
9	Biblioteca Virtual do IBICT
10	Domínio Público

- 11 Ebook Central da Proquest
- 12 Portal Livro Aberto
- 13 Projeto Gutemberg

- 14 Scielo Livros

## 9. Análise comparativa de soluções

### 9.1 Análise de requisitos das soluções

Requisito 1	Solução	Sim	Não	Não se aplica	
A solução encontra-se implantada e/ou acessada em outro órgão ou entidade da Administração pública?	Solução 1	x			
	Solução 2	x			
	Solução 3	x			
	Solução 4	x			
	Solução 5	x			
	Solução 6	x			
	Solução 7	x			
	Solução 8	x			
	Solução 9	x			
	Solução 10	x			
	Solução 11	x			
	Solução 12	x			
	Solução 13			x	
	Solução 14	x			

Requisito 2	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução está disponível no Portal de Software Público	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
	Solução 3	x		
	Solução 4	x		
	Solução 5	x		
	Solução 6	x		
	Solução 7	x		
	Solução 8	x		

Brasileiro? (Quando se tratar de software)	Solução 9	x		
	Solução 10	x		
	Solução 11		x	
	Solução 12	x		
	Solução 13	x		
	Solução 14	x		

Requisito 3	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução é composta por software livre ou software público?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
	Solução 3	x		
	Solução 4	x		
	Solução 5	x		
	Solução 6	x		
	Solução 7	x		
	Solução 8	x		
	Solução 9	x		
	Solução 10	x		
	Solução 11		x	
	Solução 12	x		
	Solução 13	x		
	Solução 14	x		

Requisito 4	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, EMag, e PWG?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
	Solução 3	x		
	Solução 4	x		
	Solução 5	x		
	Solução 6	x		
	Solução 7	x		
	Solução 8	x		
	Solução 9	x		
	Solução 10	x		
	Solução 11	x		
	Solução 12	x		

	Solução 13	x		
	Solução 14	x		

Requisito 5	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidades de certificação digital)	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
	Solução 4			x
	Solução 5			x
	Solução 6			x
	Solução 7			x
	Solução 8			x
	Solução 9			x
	Solução 10			x
	Solução 11			x
	Solução 12			x
	Solução 13			x
	Solução 14			x

Requisito 6	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
	Solução 3			x
	Solução 4			x
	Solução 5			x
	Solução 6			x
	Solução 7			x
	Solução 8			x
	Solução 9			x
	Solução 10			x
	Solução 11			x
	Solução 12			x
Solução 13			x	

	Solução 14			x
--	------------	--	--	---

Requisitos 7	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução aceita pagamento em parcela por nota de empenho?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
	Solução 3			x
	Solução 4			x
	Solução 5			x
	Solução 6			x
	Solução 7			x
	Solução 8			x
	Solução 9			x
	Solução 10			x
	Solução 11	x		
	Solução 12			x
	Solução 13			x
	Solução 14			x

Requisito 8	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução que disponibiliza número satisfatório de editoras utilizadas no PPCs dos Cursos Superiores(Graduação)?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
	Solução 3		x	
	Solução 4		x	
	Solução 5		x	
	Solução 6		x	
	Solução 7		x	
	Solução 8		x	
	Solução 9		x	
	Solução 10		x	
	Solução 11		x	
	Solução 12		x	
	Solução 13		x	
	Solução 14			x



Requisito 9	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução bloqueia o acesso quando superados a quantidade de assinaturas contratadas?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
	Solução 3			x
	Solução 4			x
	Solução 5			x
	Solução 6			x
	Solução 7			x
	Solução 8			x
	Solução 9			x
	Solução 10			x
	Solução 11		x	
	Solução 12			x
	Solução 13			x
	Solução 14			x

Requisitos 10	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A contratada deve realiza integração entre a solução de Biblioteca Virtual e o Sistema de Gestão Acadêmica	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
	Solução 3		x	
	Solução 4		x	
	Solução 5		x	
	Solução 6		x	
	Solução 7		x	
	Solução 8		x	
	Solução 9		x	
	Solução 10		x	
	Solução 11	x		
	Solução 12		x	
	Solução 13		x	
	Solução 14			x

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Consideramos a solução 11 (Ebook Central Proquest) é inviável pois nenhuma das editoras são indicadas nos PPC's dos cursos superiores, e segundo informações de bibliotecários do SIBI-IFPE, muitas obras estão disponíveis em língua estrangeira, dificultando o acesso dos usuários que na sua maioria procuram materiais em língua portuguesa.

A solução 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14 são inviáveis por não possuírem números satisfatórios de títulos que pertençam aos PPC's ofertados pelos cursos da IFPE. Todas essas soluções são gratuitas e muitas disponibilizam catálogos apenas publicações internas de seus órgãos e outras disponibilizam publicações antigas digitalizadas, ou seja catálogos sem atualização.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

Solução 1 - Biblioteca Virtual Pearson		
Contratante: IFPE(Anexo III)		
Quantitativo de Acessos simultâneos	Valor Anual do Contrato	Valor Mensal do Contrato
18.750	R\$ 292.184,75	R\$ 24.348,73

Solução 2 - Biblioteca Minha Biblioteca		
Contratante: IFPE(Anexo IV)		
Quantitativo de Acessos simultâneos	Valor Anual do Contrato	Valor Mensal do Contrato
18.750	R\$ 521.400,00	R\$ 43.450,00

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Contratação de Assinatura, por 12 (doze) meses, da licença de uso da Biblioteca Virtual, que permite aos usuários acesso ao seu acervo de livros eletrônicos, conectados via Web, contendo as seguintes especificações: promove acesso à informação confiável e atualizada; disponibilizar acesso a livros (e-books) e demais produtos informacionais na área de Conhecimento do IFPE, assim como novos livros que possam surgir no período de assinatura; acesso através de link no portal institucional via conexão à internet e aplicativo próprio; disponibilidade de acesso 24 horas por 7 dias da semana para comunidade acadêmica (discentes, docentes e TAEs) de todos os

campi/polos DEaD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, dentro e fora da Instituição, através de login e senha únicos para os usuários. Procedimento Licitatório: Inexigibilidade de Licitação  
Fundamento Legal: Lei 8.666/1993.

### 13. Estimativa de custo total da contratação

**Valor (R\$):** 292.184,75

- Custo para utilização de todo o acervo da Biblioteca Virtual, para leitura integral em tela disponível no período de 12 meses (1 ano) para: 18.750 usuários.
- Valor Global do Contrato: R\$ 292.184,75 Forma de Pagamento\*:

### 14. Justificativa técnica da escolha da solução

Das soluções apresentadas, apenas as soluções 1 (Biblioteca Virtual da Pearson) e 2 (Minha Biblioteca) são aceitáveis e ambas possuem apenas três editoras em comum.

Tomamos como base os cursos superiores por questão de atualização dos PPCs e levando em consideração o modelo de Avaliação do Ensino Superior (SINAES). Foram analisados 38 PPC's dos cursos superiores (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogos) dos 13 Campi e DEaD do IFPE. Foi feito um estudo quantitativo de menção das editoras que constam nos PPC's dos Cursos Superiores, constatamos que em média 9 editoras da Solução 1 são utilizadas em cada PPC dos 38 Cursos Superiores, e 11 editoras da Solução 2 são mencionadas nos cursos citados(ver Anexo V).

Informações básicas das soluções aceitáveis	
SOLUÇÃO 1	
<b>Fornecedor</b>	Pearson Education
<b>Solução</b>	Biblioteca Virtual Universitária Pearson
	<p>A Biblioteca Virtual da Pearson Higher Education é uma iniciativa pioneira no mercado educacional. Desde 2005, oferece uma plataforma de livros digitais interativa, dinâmica e eficiente para as instituições de ensino que desejam inserir a transformação digital no processo educativo e melhorar a experiência dos estudantes.</p> <p>São diversas áreas de conhecimento, tais como: administração, marketing, engenharia, direito, letras, economia, computação, educação, medicina, enfermagem, psiquiatria, gastronomia, turismo e outras.</p> <p>Buscando facilitar a vida dos usuários da Biblioteca Virtual, a plataforma disponibiliza a funcionalidade de download de livros. Ideal para os momentos em que você está sem conexão de internet e quer continuar a leitura de um livro.</p> <p><u>Características da solução:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• User Experience - A melhor experiência de usuário do mercado com navegação intuitiva em qualquer dispositivo e sistema operacional</li> <li>• MEC - Atende a todos os requisitos legais do MEC como acervo virtual para compor bibliografias obrigatórias e complementares de todos os cursos</li> <li>• Integração - Integração direta e fácil com sistemas LMS e intranets das instituições</li> <li>• Evasão Escolar - Potencializa as estratégias de suporte estudantil ajudando a combater a evasão escolar</li> <li>• Multidisciplinar - Acervo completo, multidisciplinar, com atualizações permanentes e disponível 24 horas, on-line e off-line</li> </ul>

<b>Descrição</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marc21 -Catalogação com MARC 21 e integração com outros acervos, físicos e virtuais, da instituição, facilitando a busca por obras</li> <li>• Funcionalidades especiais - Diversos recursos que ajudam os usuários na jornada de aprendizagem</li> <li>• Acessibilidade - Recursos avançados de acessibilidade conforme o padrão apontado pelo WCAG (World Content Accessibility Guide) do W3C</li> </ul> <p>Composto pela seguintes editoras exclusivas: 7 Mares, Agir, Autêntica Business, Autêntica, Editora Autêntica infantil e juvenil, Conhecimento Livraria e Distribuidora, Contentus, Doc Content, Edições GLS, Edições Tapioca, Editora Ágora, Editora Atheneu, Editora Autores Associados BVU, Editora Blucher, Editora Brasport, Editora Callis, Editora Contexto, Editora Cultura Médica, Editora Del Rey BVU, Editora Difusão, Editora DSOP, Editora EdiPUC-RS, Editora Educs, Editora Foco, Editora Freitas Bastos, Editora Gaia, Editora Guaxinim, Editora IBPEX, Editora Interciência, Editora Intersaberes, Editora Jaypee, Editora JH Mizuno, Editora Labrador, Editora Lexikon, Editora Metha, Editora Neurus, Editora Nova Aguilar, Editora Odisseia, Editora Oficina de Textos, Editora Pearson, Editora Processo, Editora Record, Editora Rideel, Editora Sêfer, Editora Singular, Editora Transitiva, Editora Unifesp, Editora Vozes, Editora Yendis, Falconi, Editora Fontoura, Editora Galenus, Global, Editora GZ, Editora Gutenberg, Editora Ícone, Editora Instituto Vladimir Herzog J &amp; C, Editora Martins Fontes, Selo Martins Matrioska, Editora Mescla, Editorial Método ,Busquet MG, Editores Nemo, Editora Nova Fronteira BVU, Papyrus, Editora Pearson Clinical, Pearson_GrupoA, Phorte, Editora Plexus, Editora Pluri, Edições ProBooks, Revista Cult, Santos Publicações, Selo Negro Edições, Summus Editorial, Trevisan Editora, Unaspress, Vestígio Editora, Vetor Editora, Viseu, Yellowfante.</p> <p>Editoras que não são exclusivas da Pearson: Blucher, Manole, Autêntica.</p>
------------------	--

<b>Informações básicas das soluções aceitáveis</b>	
<b>SOLUÇÃO 2</b>	
<b>Fornecedor</b>	MINHA BIBLIOTECA LTDA.
<b>Solução</b>	Biblioteca Virtual Minha Biblioteca
<b>Descrição</b>	<p>Desenvolvida para ser o melhor provedor de conteúdo universitário do Brasil e a melhor solução digital de e-books para instituições de ensino superior, a Minha Biblioteca é uma plataforma digital de livros que possui um vasto acervo de títulos técnicos e científicos.</p> <p>Formada por 16 grandes editoras acadêmicas e 42 selos editoriais, por meio da Minha Biblioteca, estudantes, professores e profissionais têm acesso rápido, fácil e simultâneo a milhares de títulos.</p> <p>Com um amplo acervo multidisciplinar, são milhares de títulos técnicos, acadêmicos e científicos, em português, divididos em 7 catálogos: Ciências Jurídicas, Ciências Sociais aplicadas, Ciências Exatas, Saúde, Medicina e Odontologia, Ciências Pedagógicas e Letras e Arte, que atendem à bibliografia de mais de 400 cursos de graduação.</p> <p>No Brasil, mais de 1.100 instituições são clientes da Minha Biblioteca. Conheça algumas delas!</p> <p>A Minha Biblioteca também conta com a biblioteca digital para pessoa física, voltada a estudantes universitários, pesquisas acadêmicas e profissionais do mercado, com a possibilidade de assinatura dos catálogos segmentados de acordo com cada área do conhecimento.</p>

Editoras exclusivas que compõem o acervo: LTC, Grupo Gen Atlas, Manole, Saraiva, Almedina, Blucher, Cengage, Cortez, Empreende, Grupo Autêntica, Trevisan, Zahar, Artmed, Bookman, Forense, McGrawHill, Método, Penso, Teckne, Érica, E.P.U., Roca, Guanabara Koogan, Expressa, Benvirá, Saraiva Jur, Saraiva Uni, Sagah, Thieme Revinter, Alta Books, Almedina Brasil, Ed. Unijuí, MedBook, Saint Paul Editora, Trevisan Editora.
--

Editoras que não são exclusivas da Minha Biblioteca: Blucher, Manole, Autêntica.
--

Consideramos a Solução 2 como a melhor opção que atenderia em quantitativo de títulos e editoras nos PPC's dos cursos Superiores do IFPE. A Solução 2 apresenta o número de 58 editoras (16 grandes editoras acadêmicas e 42 selos editoriais), e contrapartida a Solução 1, apresenta o número de 80 editoras sendo liberado acesso à todo acervo. As duas soluções apresentadas são viáveis e ambas possuem apenas três editoras em comum, conforme os quadros acima "Informações básicas das soluções aceitáveis".

Concluimos que as soluções 1 e 2 são complementares, pois possuem em sua maioria editoras distintas.

Devido a limitação na dotação orçamentária destinada para essa contratação, apenas uma empresa/solução será contratada com base na capacidade de atender de um maior número de acessos e editoras que constam nos PPC's.

## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

Consideramos a solução 1 (Biblioteca Virtual Pearson) com cotação de R\$ 292.184,75, para 18750 usuários, como a melhor opção econômica de aquisição em Biblioteca Virtual, levando em consideração a possibilidade de ampliação de número de acessos para comunidade acadêmica, visto que é a Biblioteca Virtual que possui bom quantitativo de títulos e editoras mencionadas nos PPCs dos cursos superiores. A possibilidade da plataforma realizar leitura de textos (via ferramentas de acessibilidade), demonstra que essa plataforma será fundamental para usuários que apresentam deficiência visual.

Consideramos a Solução 2 (BV Minha Biblioteca) com cotação de R\$ 521.400,00, para 18750 usuários, inviável economicamente, pois não apresenta uma forma de pagamento parcelada e seu valor de cotação excede o valor planejado para o serviço contratado.

Portanto, a solução da Biblioteca Virtual Pearson foi escolhida.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como resultados esperados podemos citar:

- Reduzir custos e simplificar processos administrativos;
- Diminuir a burocracia;
- Permitir que a comunidade acadêmica faça uso de documentos atualizados e legítimos;
- Disponibilizar acesso integral e simultâneo à informação (24h por dia);
- Disponibilização de Plataforma multiusuários;
- Permitir o atendimento aos projetos pedagógicos de cursos;
- Atingir as metas propostas no PDTI relacionadas à atualização, expansão e renovação tecnológica da infraestrutura de rede no IFPE.
- Economia de espaço físico;

- Ampliação da atuação dos servidores da biblioteca, ou centro de informação, por eliminar a necessidade de tratamento técnico (catalogação, indexação, classificação e etiquetagem) dos livros, periódicos e demais itens antes de disponibilizá-los;
- e fornecimento de informações confiáveis e atuais, contando com a manutenção do acervo de informações atualizado.

## 17. Providências a serem Adotadas

Com relação as providências de gestão do contrato:

- Reunião com bibliotecários e gestores do contrato resultantes desta contratação;
- Comunicação de efetivação do serviço quando compactuado o contrato do serviço.

As providências a serem adotadas para o caso de possíveis ameaças ao projeto foram objeto de Matriz de Gerenciamento de Riscos, o qual resultou no mapa comparativo de riscos (ANEXO I), onde foram descritas as ações de mitigações para cada caso, bem como os respectivos responsáveis por cada ação.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria IFPE nº1.326, de 11 de novembro de 2022 (ANEXO II).

Conforme o §2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pelas autoridades máximas da área de TI.


Foi verificado no Portal do Software Livre Público Brasileiro, que no mercado não existem outras soluções de software livre com o mesmo conteúdo ou com o acervo de livros eletrônicos que atendam a necessidade pública das instituições que utilizam bibliotecas virtuais.

A Solução 1 atende às necessidades do SIBI-IFPE, pois possui número satisfatórios de editoras que constam nos PPCs dos cursos superiores da Instituição, não restando outra forma de ter a demanda atendida pela ausência de outros prestadores que disponham do mesmo conteúdo e tecnologia de acessibilidade (leitura eletrônica de textos).

A inexigibilidade na escolha da plataforma de Biblioteca Virtual Pearson, se dá pela exclusividade de acesso às editoras conforme destacado no item 14, especificamente na tabela "Informações básicas das soluções aceitáveis", conforme dispõe a Lei nº8666/1993 (inciso I, art. 25, caput).

Diante do exposto, declaramos a viabilidade da contratação para o SIBI-IFPE, após a existência de dotação orçamentária.

## 19. Responsáveis

Documento assinado digitalmente  
 Gustavo Bruno Alcantara de Lima  
Data: 06/01/2023 15:40:59-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>


**GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA**

Bibliotecário-documentalista




**AUGUSTO AURELIANO FILHO**

Administrador

Documento assinado digitalmente  
 MARIA DO PERPETUO SOCORRO CAVALCAN  
Data: 06/01/2023 21:18:29-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>


**MARIA DO PERPETUO SOCORRO CAVALCANTE FERNANDES**

Bibliotecária-documentalista

Documento assinado digitalmente  
 EDGREYCE BEZERRA DOS SANTOS  
Data: 09/01/2023 14:36:51-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**EDGREYCE BEZERRA DOS SANTOS**

Bibliotecária-documentalista

Documento assinado digitalmente  
 LUIZ ANTONIO CALAZANS DE MOURA  
Data: 09/01/2023 15:06:58-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**LUIZ ANTONIO CALAZANS DE MOURA**

Analista de Tecnologia da Informação

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MR8\_2022(1).pdf (55.24 KB)
- Anexo II - P\_1326\_2022\_GR\_\_\_Designa\_Equipe\_de\_Planejamento\_da\_Contratacao\_de\_licenca\_de\_uso\_de\_software\_d
- Anexo III - Proposta Comercial BV 2022 - RENOVACAO\_IFPE\_OP1(1).pdf (152.19 KB)
- Anexo IV - PROPOSTA COMERCIAL - IFPE 02.12.22-19.pdf (159.15 KB)
- Anexo V - Estudo Técnico Preliminar - Resultado.pdf (56.85 KB)



**Anexo I - MR8\_2022(1).pdf**

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

8/2022

Responsável pela Edição

GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA

Data de Criação

23/11/2022 17:51

Objeto da Matriz de Riscos

Contrato de Biblioteca Virtual para o Sistema de Bibliotecas do IFPE(SIBI-IFPE)

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Falta de recursos orçamentário	Falta de planejamento do PGC 2022, orçamento não compatível para nova contratação.	Planejamento	Administração	Alto	

## Impactos

1 Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de acessos, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários do serviço.

## Ações Preventivas

P-01 Ampliação de escopo na etapa da pesquisa de preços, adicionando informações pertinentes aos valores junto a entidades que contrataram o mesmo serviço. **Responsável:** GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMAP-02 Observar os orçamentos obtidos, excluindo aqueles com indícios de falhas. **Responsáveis:** GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA, AUGUSTO AURELIANO FILHO, Maria do Perpetuo Socorro Cavalcante Fernandes, Edgreyce Bezerra dos Santos, Luiz Antonio Calazans de Moura

## Ações de Contingência

C-01 Revisar orçamento planejado do IFPE. **Responsáveis:** GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA, ROZENDO AMARO DE FRANCA NETO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso no processo administrativo da contratação	Falta de resposta e encaminhamento dos responsáveis pelo processo. Falta de treinamento da comissão. Falta de acompanhamento do processo no SEI.	Planejamento	Administração	Extremo	

## Impactos

1 Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de acessos, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários do serviço.

2 Devolução de recurso do orçamento para União.

## Ações Preventivas

P-01 Reuniões extraoficiais para encaminhamento de atividades. **Responsáveis:** GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA, AUGUSTO AURELIANO FILHO, Maria do Perpetuo Socorro Cavalcante Fernandes, Edgreyce Bezerra dos Santos, Luiz Antonio Calazans de MouraP-02 Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. **Responsáveis:** GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA, AUGUSTO AURELIANO FILHO, Luiz Antonio Calazans de Moura, Maria do Perpetuo Socorro Cavalcante Fernandes, Edgreyce Bezerra dos Santos

## Ações de Contingência

C-01 Identificação e mitigação dos entraves administrativos que podem obstruir o andamento do processo licitatório. **Responsáveis:** GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA, AUGUSTO AURELIANO FILHO, Edgreyce Bezerra dos Santos, Maria do Perpetuo Socorro Cavalcante

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falhas e/ou Interrupções de acesso aos conteúdos contratados por falha técnica da solução.	Falta de suporte técnico da contratada. Manutenção do Sistema.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	Prejudicar a satisfação das necessidades informacionais ou impedir o apoio às pesquisas acadêmicas de docentes e discentes					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Constar na licitação/edital, procedimentos claros das ações e sanções (multas) a serem aplicadas em casos de interrupções do serviço, inclusive definindo o prazo máximo para a resolução do problema.			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO		
P-02	Pesquisar e acompanhar a incidência desses eventos em outras instituições em contratos do mesmo objeto e/ou fornecedor.			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Solicitar do fornecedor apresentação de requisitos funcionais de confiabilidade do software, inclusive com o resultado das métricas aplicadas, de forma a demonstrar a exata confiabilidade do sistema. Além disso, apresentar nominalmente a equipe de suporte técnico especializado que irá atuar na resolução de eventuais problemas de acesso e/ou insegurança de dados..			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , Luiz Antonio Calazans de Moura		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Contratação de quantitativo de Licenças de acesso maior que a necessidade da Instituição	Risco econômico de contratar licenças de acesso que não condiz com o número de usuários reais da Biblioteca Virtual.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Ampliar o orçamento de contrato, onde na realidade pode trazer prejuízo financeiro para instituição.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Acompanhamento do número de acessos e usuários ativos da BV. Fonte de informação: Plataforma de gestão do BV.			<b>Responsável:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Negociação de valores, que procurem favorecer ambas as partes.			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , Assis Leao da Silva		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Mudanças nas Bibliografias dos PPCs dos cursos superiores que indicam títulos da BV Contratada.	Resultar em novas demandas para análise dos Núcleos Docente Estruturante(NDE) e esforço pedagógico da Instituição	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
<b>Impactos</b>						
1	Problemas nas Avaliações externas dos cursos					
2	Readequação dos PPCs dos cursos em todas as modalidades de ensino do IFPE.					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Acompanhamento da atualização do acervo digital da Contratada			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO		
P-02	Ampliar prazo de comunicação de retirada de títulos. Sugerimos um período de 180 dias de antecedência .			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Acionar administrativamente o fornecedor, para resolução da pendência.			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO		
C-02	Aplicação de penalidades administrativas ao fornecedor(Advertência, Multas e etc.).			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO		
C-03	Entrar em contato com Coordenadores de Cursos e Coordenadores de NDE, para elaboração de novos relatórios de acervo relacionado aos cursos.			<b>Responsáveis:</b> GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Não efetivação do compromisso do					

**Impactos**

1 Prejuízo na contratação. Falta de entrega do serviço para comunidade acadêmica.

**Ações Preventivas**

P-01 Detalhamento do contrato no que se refere ao compromisso do fornecedor. **Responsáveis:** GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO

**Ações de Contingência**

C-01 Acionar contratualmente o fornecedor, notificar para providências cabíveis sob pena de sofrer penalização. **Responsáveis:** GUSTAVO BRUNO ALCANTARA DE LIMA , AUGUSTO AURELIANO FILHO

**4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos**

Nenhum acompanhamento incluído.

**5. Responsáveis / Assinantes**

**Equipe de Planejamento**

GUSTAVO BRUNO  
ALCANTARA DE LIMA  
Bibliotecário-documentalista

AUGUSTO AURELIANO FILHO  
Administrador

MARIA DO PERPETUO  
SOCORRO CAVALCANTE  
FERNANDES  
Bibliotecária-documentalista

Documento assinado digitalmente  
gov.br MARIA DO PERPETUO SOCORRO CAVALCANTE  
Data: 06/01/2023 21:21:15-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

EDGREYCE BEZERRA DOS  
SANTOS  
Bibliotecário-documentalista

LUIZ ANTONIO CALAZANS DE  
MOURA  
Analista de tecnologia da informação

**Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato**

ASSIS LEO DA SILVA  
Professor EBTT

**P\_1326\_2022\_GR\_\_\_Designa\_Equipe\_de\_Planejamento**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**

**Portaria IFPE nº 1.326, de 11 de novembro de 2022**

**A REITORA, EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**, em substituição ao reitor nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra A, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o Processo nº 23294.024086/2022-88 com despachos exarados,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) **GUSTAVO BRUNO ALCÂNTARA DE LIMA**, matrícula SIAPE nº 1147523, **EDGREYCE BEZERRA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 1229415, **MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO CAVALCANTE FERNANDES**, matrícula SIAPE nº 1845578, **LUIZ ANTÔNIO CALAZANS DE MOURA**, matrícula SIAPE nº 1081411, e **AUGUSTO AURELIANO FILHO**, matrícula SIAPE nº 1529029, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de licença de uso de software de biblioteca virtual.

Art. 2º Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

- I. elaboração do Documento de Oficialização da Demanda – DOD – pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:
- II. a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- III. a quantidade de serviço a ser contratada;
- IV. a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- V. a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do ART. 3º.
- VI. envio do documento de que trata o inciso I deste artigo a Diretoria de Licitações e Contratos (Reitoria) ou Diretoria de Administração e Planejamento (Campus); e VII. designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações;

Art. 3º Ao receber o documento de que trata o inciso I do Art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I. Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II. Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – necessidade da contratação;

II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV– estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V– levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – estimativa de preços ou preços referenciais;

VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução , quando necessária para a individualização do objeto;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento.

Art. 7º O apoio Administrativo será prestado pela Divisão de Compras e Contratos.

Art. 8º O colegiado terá duração até a assinatura do contrato e se reunirá semanalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 9º As reuniões cujos membros estejam em entes federativos ou municípios diversos serão realizados por vídeoconferência.

Art. 10 Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 11 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação do Boletim de Gestão de Pessoas.

**ROSANA MARIA TELES GOMES**  
Reitora em Exercício



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/152760>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



**Anexo III - Proposta Comercial BV 2022 -  
RENOVACAO\_IFPE\_OP1(1).pdf**

## PROPOSTA DE LICENÇA DE USO DA BIBLIOTECA VIRTUAL

São Paulo, 25 de novembro de 2022

### AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E EDUCAÇÃO DE PERNAMBUCO- IFPE

A/C Gustavo

#### 1. Conceito e Descrição Geral

A **Biblioteca Virtual (BV)** é uma iniciativa pioneira para a oferta de livros eletrônicos universitários. Desde 2005, a BV disponibiliza um acervo completo de mais de 12.000 e-books de livros-texto, com acesso ilimitado e multiusuário.

Fazem parte do consórcio **Biblioteca Virtual** os selos editoriais da **Pearson Education**: Prentice Hall, Makron Books e Addison Wesley e as **Editoras parceiras**: Contexto, Ibepex/Intersaberes, Rideel, Papyrus, Educus, Jaypee Brothers, Callis, Lexikon, Summus, Interciência, Autêntica, Vozes, Freitas Bastos, Oficina de Textos, Difusão, EdiPucRs, Brasport, Labrador, Yendis, Blucher, Atheneu, Global, Neurus, Del Rey, Processo, Ícone, Ediouro, Santos Publicações, Pallas, Revista Cult, autores associados e Boitempo.

#### Dados da Pearson:

**Razão social.:** Pearson Education Brasil Ltda

**CNPJ.:** 01.404.158/0018-38

**Endereço.:** Av. João Scarparo Netto nr 84 Bloco B | Lot.Center Sta Genebra

**Cidade.:** Campinas

**Estado.:** SP

**CEP:**13.080-655

#### 2. Benefícios da Biblioteca Virtual

- Acesso multiusuário a um acervo completo de e-books, em mais de 40 áreas do conhecimento;
- Disponível para desktops, notebooks, tablets e smartphones 24 horas por dia, 7 dias por semana, de qualquer lugar, reduzindo custos e tempo;
- Opção de leitura off-line;
- Integração com Wikipedia e Dicionário;

#### Contato: Pearson Education

**CNPJ.: 01.404.158/0018-38**

AV.João Scarparo Netto nr 84

Bloco B | Lot.Center Sta Genebra |  
Campinas / SP | CEP: 13.080-655 |

(19) 3743-2000



- Ferramentas de anotação, marcação de texto, listas personalizadas, criação de citações, cartões de estudo e metas de leitura;
- Atendimento às diretrizes do MEC e redução do investimento no espaço físico e na compra de livros impressos para a biblioteca da instituição;
- Impressão de até 50% do conteúdo dos livros, mediante pagamento adicional por parte do usuário;
- Oferta de arquivos Marc 21, para integração com outros portais da biblioteca;
- Acessibilidade para deficientes visuais integrada na plataforma, além da integração com softwares de acessibilidade.

### 3. Investimento para utilização da Biblioteca Virtual

O custo das licenças de utilização do conteúdo da **Biblioteca Virtual** será remunerado de acordo com a utilização, conforme itens abaixo:

**3.1** Custo referente a licença de uso para utilização de todo o acervo da **Biblioteca Virtual Pearson (assinatura)**, para leitura integral em tela disponível no período de 12 meses (1 ano) para:

**18.750 usuários**

Valor Global do Contrato: R\$ 292.184,75 (Duzentos e noventa e dois mil e cento e oitenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)

**Forma de Pagamento\*:**  À vista – Parcela Única de R\$ 292.184,75  
 Parcelado em 12 parcelas de R\$ 24.348,72

AGRESCIDO REAJUSTE ACUMULADO DOS ÚLTIMOS 12 MESES DE IPCA 6,17%

Após **12 meses** ocorrerá uma revisão da base de cálculo em função da tabela de preços vigente e aplicado reajuste de preço de acordo a média acumulada dos índices do IGPM e IPCA, possuindo como data base do cálculo a data de assinatura do contrato.

### 4. SAC

A **Pearson Education** oferecerá atendimento para esclarecer dúvidas relacionadas ao conteúdo das obras contidas na **Biblioteca Virtual**, assim como, suporte de primeiro nível, de segunda a sexta-feira em horário comercial: [universidades.atendimento@pearson.com](mailto:universidades.atendimento@pearson.com)

**Contato: Pearson Education**  
**CNPJ.: 01.404.158/0018-38**  
AV. João Scarparo Netto nr 84  
Bloco B | Lot. Center Sta Genebra |  
Campinas / SP | CEP: 13.080-655 |  
(19) 3743-2000



## 5. Validade da Proposta e Contato

Essa proposta comercial é válida por 60 dias.

Agradecemos a oportunidade de contribuir para o crescimento da sua instituição de ensino e estamos à disposição para enviar o contrato para assinatura. Aguardamos seu contato pelo e-mail **maria.farias@pearson.com**, ou pelo telefone **(81) 99979-8195**.

**Contato: Pearson Education**  
**CNPJ.: 01.404.158/0018-38**  
AV. João Scarparo Netto nr 84  
Bloco B | Lot. Center Sta Genebra |  
Campinas / SP | CEP: 13.080-655 |  
(19) 3743-2000



**Anexo IV - PROPOSTA COMERCIAL - IFPE 02.12.22-19.  
pdf**

# PROPOSTA COMERCIAL

## IFPE

				1 ANO
CATÁLOGOS	TOTAL DE LICENÇAS	LICENÇAS PAGAS	VALOR UNIT (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
MB Saúde + GEN	18.750	18.750	R\$ 2,30	R\$ 517.500,00
MB Jurídicas				
MB Pedagógicas				
MB Exatas				
MB Sociais Aplicadas				
MB Letras & Artes				
<b>VALOR DO SERVIÇO</b>				<b>R\$ 517.500,00</b>
<b>TAXA SETUP</b>				<b>R\$ 3.900,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 521.400,00</b>

- Proposta comercial para adesão dos catálogos e vigência mencionada acima.
- Serão disponibilizadas adicionalmente para uso de docentes e bibliotecários, 5% do total das licenças contratadas, sem ônus.
- Os usuários devem ser pré-cadastrados de acordo com o quantitativo de licenças contratadas, Somente os usuários cadastrados, possuem acesso ao conteúdo da base.
- Gestão de Licenças – A manutenção das licenças (substituições/exclusões), serão realizadas somente nos meses de Janeiro e Julho

**CLIENTE: IFPE**  
Município: Recife  
UF: PE  
Contato: Gustavo Lima  
E-mail: [gustavo.lima@reitoria.ifpe.edu.br](mailto:gustavo.lima@reitoria.ifpe.edu.br)

**MINHA BIBLIOTECA LTDA.**  
CNPJ: 13.183.749/0001-63  
Av. Queiroz Filho, 1700 - Sala 311 – Bloco E  
CEP: 05319-000 - Vila Hamburguesa – SP  
Tel.: 11 4302-5588 - [www.minhabiblioteca.com.br](http://www.minhabiblioteca.com.br)

**DATA DA PROPOSTA:** 03/12/2022

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 03/01/2023 (30 DIAS)

**TIPO DE ACESSO:** ON-LINE (Individual)

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 meses

**FORMA DE PAGAMENTO:** À VISTA

Valores com previsão de correção anual a partir da data da proposta pelo índice IPCA

**TAXA DE SETUP:** R\$ 3.900,00  
**Nº DE PARC.(s):** 1

**SETUP** é o processo de desenvolvimento do ambiente de produção para o acesso dos alunos e configuração do sistema de gerenciamento de usuários. Também é providenciado o portal para emissão de relatórios.

**Anexo V - Estudo Técnico Preliminar - Resultado.pdf**

**ANEXO C - RELAÇÃO DE QUANTITATIVO DE EDITORAS DAS SOLUÇÕES E EDITORAS ADOTADAS NOS PPCs**

CAMPI	CURSO	Solução 1	Solução 2
		Nº editoras x PCC	Nº editoras x PPC
<b>Afogados da Ingazeira</b>	Licenciatura em Informática	15	14
	Bach. em Eng. Civil	4	14
<b>Barreiros</b>	Tecn. em Agroecologia	7	7
	Lic. em Química	10	12
<b>Belo Jardim</b>	Lic. em Música	3	4
	Bach. em Eng. de software	9	11
<b>Cabo</b>	Bach. em Administração	5	12
	Bach. em Eng. Ambiental e Sanitária	9	13
	Tecno. Hotelaria	10	11
	Tecno. em Gastronomia	7	8
<b>Caruaru</b>	Bach. Eng. Mecânica	1	14
<b>DEaD</b>	Tecno. Gestão Ambiental	10	12
	Lic. Geografia	7	9
	Lic. Matemática	7	9
<b>Garanhuns</b>	Bach. Eng. Elétrica	6	4
	Análise e Desenv. de Sistemas	4	2
<b>Igarassu</b>	Tecno. Gestão da Qualidade	10	10
	Tecno. em Sistemas em Internet	6	6
	Bach. em Administração	9	15
<b>Ipojuca</b>	Lic. em Química	11	14
	Bach. em Mecânica	11	13
<b>Jaboatão</b>	Tecno. Análise e Desenv. de Sistemas	7	11
<b>Paulista</b>	Tecno. em análise de Sistema	10	15
	Processos Gerenciais	14	18
	Lic. Matemática	6	9



<b>Pesqueira</b>	Lic. Física	16	12
	Bach. em Enfermagem	14	12
	Bach. Eng. Elétrica	15	14
<b>Recife</b>	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	6	8
	Tecno. Design Gráfico	12	13
	Tecno. Gestão Ambiental	13	11
	Tecno. Gestão de Turismo	9	13
	Lic. Geografia	9	6
	Bach.Eng. Civil	11	15
	Bach. Eng. Mecânica	7	14
	Tecno. em Radiologia	15	13
	<b>Vitória</b>	<b>Lic. Química</b>	11
<b>Bach. Agronomia</b>		13	17
	<b>Média Editoras citadas</b>	<b>9,18</b>	<b>11,34</b>



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Reitoria/Pró-Reitoria de Ensino/Coordenação do Sistema de Biblioteca

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

(Processo Administrativo n.º 23294.024086/2022-88)

1. A proposta somente será aceita após a execução da prova de conceito, prevista no item 12.11 do Termo de Referência, durante a prova de conceito a empresa classificada deverá demonstrar as seguintes funcionalidades do Sistema de Gerenciamento de Biblioteca que esteja sendo ofertado, as quais serão avaliadas pela equipe de análise.
2. A Prova de Conceito consistirá da apresentação do software de biblioteca. Após a fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá comprovar que atende aos requisitos constantes deste edital, sob pena de desclassificação, através da Prova de Conceito que permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto.
3. Caso a solução vencedora não atenda 90% dos itens deste anexo, ou não seja aprovada na prova de conceito, será considerada inapta, e a licitante será desclassificada, sendo convocada a licitante seguinte na ordem de classificação para a realização da prova de conceito, e assim sucessivamente, até que um dos participantes atenda 90% das exigências deste anexo, ou venha ser o processo fracassado.
4. Caso o software não apresente alguns dos requisitos e funcionalidades com a mesma nomenclatura, porém apresente a funcionalidade similar ou superior, poderá ser considerado APROVADO no requisito.
5. Ao final da prova de conceito será emitido um relatório final de avaliação indicando se a solução em teste foi APROVADA ou REPROVADA
6. A prova de conceito será realizada com o objetivo de verificar o atendimento de todos os itens descritos nos quadros deste anexo.

**Requisitos para Aprovação da Biblioteca Virtual**  
**Pesquisa pública**

ITEM	REQUISITO	ATENDE/ NÃO ATENDE
1	O sistema deverá possuir interface de pesquisa	
2	O sistema deverá possuir interface gráfica de pesquisa	
3	O sistema deverá possuir interface de busca avançada	
4	O sistema deverá possuir interface em português	
5	O sistema deverá possibilitar pesquisa nos campos:	
5.1	Autor	
5.2	título	
5.3	Assunto	
5.4	Editora	
5.5	ISBN	
6	O sistema deverá possibilitar a busca por operadores booleanos: operador booleano AND/E, NOT/NÃO, OR/OU.	
7	O sistema deverá possibilitar a busca através do truncamento	
8	O sistema deverá possibilitar a ordenação do resultado da busca por autor, título, assunto, tipo de documento.	
9	O sistema deverá possibilitar a seleção da quantidade de registros recuperados a ser exibido por página após realizado a busca	
10	O sistema deverá permitir visualização numerada dos registros recuperados na pesquisa	
11	O sistema deverá permitir o acesso por Mobile (modo responsive): versão para browser de dispositivos móveis: smartphones e tablets. Permitir realizar pesquisas, avaliação das obras e leitura diretamente do aparelho móvel, sem a necessidade de instalação de aplicativos.	
12	Possuir versão de aplicativos para dispositivos móveis (smartphones, tablets e aparelhos similares) sensível com aderência nas plataformas Apple iOS ou Android.	

**Plataforma Tecnológica**

ITEM	REQUISITO	ATENDE/ NÃO ATENDE
1	O acesso ao sistema deverá ser realizado por meio de usuário(login) e senha.	
4	O sistema deverá possuir mecanismo/ferramentas de acessibilidade.	

**Relatórios Gerenciais e Estatísticos**

ITEM	REQUISITO	ATENDE/ NÃO ATENDE
1	O sistema possibilita a emissão de relatórios gerenciais para número total de acessos ao sistema por:	
1.1	Dia	
1.2	Mês	
1.3	Ano	
2	Relatórios por tipo de material, título e subtítulo, autores, assuntos, editora, local e ano de publicação.	

**REQUISITOS PARA APROVAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO PARA BIBLIOTECA**

Resumo	Atende	Atende(%)
Pesquisa pública		
Plataforma tecnológica		
Relatórios Gerenciais e Estatísticos		
Total		
100% dos requisitos atendidos		
Obrigatório atendimento integral		



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Bruno Alcantara de Lima**, **Bibliotecário-documentalista**, em 04/07/2023, às 11:35, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0746967** e o código CRC **E04732AF**.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Reitoria/Diretoria de Logística/Divisão de Compras, Licitações e Contratos

**ANEXO II**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**  
**(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023)**

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE CONTRATO DE  
FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE  
TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO Nº  
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)**

.....  
**E A EMPRESA**  
.....

A União por intermédio do(a) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO), com sede à Av. Profº Luiz Freire, nº 500, Curado, na cidade de Recife-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.767.239/0001-45 neste ato representado pelo seu Magº Reitor, Srº JOSÉ CARLOS DE SÁ JÚNIOR, nomeado pelo Decreto Presidencial de 13/04/2020, publicado no DOU nº 70-A, de 13/04/2020, Seção 02, Extra, Pág. 01, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 02/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de licença de software de gestão estratégica que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
------	-----------------------------	----------------------	------------	-------------------

1	<i>Assinatura anual de serviço de plataforma de biblioteca digital multiusuário simultâneos, pelo período de 12 meses para os comunidade acadêmica do IFPE, perfazendo 18.750 licenças. Disponibilização de acervo digital dos catálogos contratados, com acessos disponíveis por 24 horas, 7 dias da semana, via PCs e dispositivos móveis como tablets, e smartphone.</i>	Licenças	18.750	R\$ XXX
TOTAL				R\$ XXX

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se

definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução do contrato, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA (deveres e responsabilidades) são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2. Os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e softwares e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, na forma disciplinada no Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉ CIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência, que constitui seu anexo.

## **11. CLÁUSULA DÉ CIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento da solução sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de

que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### 13. CLÁUSULA DÉ CIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária de Recife para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Aureliano Filho, Administrador**, em 05/07/2023, às 16:00, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0729459** e o código CRC **76C145B8**.

---





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco  
Reitoria

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

1. A proposta deverá especificar detalhadamente o objeto, contemplando todas as especificações do Termo de Referência (Anexo I):

- descrição detalhada do grupo e /ou item ;
- quantidade de cada item do grupo;
- preço expresso em real, com no máximo duas casa após a vírgula, nas condições e locais conforme consta no Anexo I deste Edital;
- identificação da empresa: CNPJ, endereço, telefones, e-mail, identificação dos representantes e responsáveis por contatos, e
- validade da proposta.

2. A licitante deverá preencher o campo ESPECIFICAÇÕES, com as informações sobre o item, esclarecendo todas as especificações do OBJETO conforme o solicitado no Anexo I, sendo desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo:

- não serão aceitos descrições genéricas como: “conforme Edital”, “atendemos o edital”, dentre outras;

Item	Qtde.	Unid.	Especificação dos Serviços	Preço Unitário	Preço Total
1.					
2.					
VALOR TOTAL R\$					

Data

Assinatura e identificação

(nome completo e CPF) do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Aureliano Filho, Administrador**, em 05/07/2023, às 16:00, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0729409** e o código CRC **35C805C3**.