MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Aquisição de LIVROS FÍSICOS/IMPRESSOS NACIONAIS paradidáticos, da área de Educação, **em lote único, de natureza indivisível**, para compor o acervo bibliográfico do Sistema de Bibliotecas – SIB, da Universidade Federal de Pernambuco, que será utilizado nas atividades de formação desenvolvidas pelo Projeto de Melhoria de Laboratório de Ensino intitulado "Experiências lúdico-investigativas na formação de conceitos em ciências por professores da educação básica" e coordenado pelo Prof. Petronildo Bezerra da Silva, no Laboratório de Ensino de Ciências Naturais (LABEC), localizado no Centro de Educação, conforme especificações constantes do anexo I deste Projeto Básico, compreendendo **25 (vinte e cinco) títulos** e **26 (vinte e seis) exemplares**, mediante **Dispensa de Licitação** com fulcro no **art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, a ser realizada por **Cotação Eletrônica**, tipo **menor preço global**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO GLOBAL ESTIMADO	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Único	**1**	Aquisição de LIVROS FÍSICOS/IMPRESSOS NACIONAIS paradidáticos, da área de Educação.	150515	Títulos/E-xemplares	25/26	R$ 1.031,30	Biblioteca Central da UFPE	Até 30 (trinta) dias

1.2. Este projeto refere-se ao **processo administrativo nº 23076.036945/2021-97**.

1.3. Esta contratação terá como fundamento o **art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**; as Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e n° 03 de 26 de abril de 2018; Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão; a Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; a Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010; diplomas legais que deverão subsidiar esta **dispensa de licitação**.

1.4. Em conformidade com o art.49 da LC 123/2006 (atualizada pela LC n.147/2014), e decreto 8.538/2015, itens I e II, em virtude da inexistência de no mínimo três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentem condições de entrega dos títulos constantes do **Anexo I – Planilha de especificações técnicas e quantitativos dos bens a serem fornecidos** pelo valor global, em **lote único**, não torna vantajoso para a instituição a aplicação desse artigo da referida Lei, sendo dispensado tratamento diferenciado na participação de microempresas e empresas de pequeno porte na aplicação obrigatória de até 25% em conformidade com o referido artigo, onde consta: "deverá estabelecer, em certames para aquisição de **bens de natureza divisível**,

cota de até 25% do objeto" pelo fato de a aquisição de livros serem em lote único e de não serem de natureza divisível e de lotes separados.

1.5. O **prazo de vigência** da contratação é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, prorrogável na forma do art.57, § 1º da lei 8666/93.

1.6. O **fornecimento dos bens será para pronta entrega**, devendo ocorrer em **até 30 (trinta) dias** a contar contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, nos termos estabelecidos neste Projeto Básico.

1.7. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

1.8. Conforme legislação vigente, os itens, objeto deste processo, não têm margem de preferência.

1.9. Os livros serão recebidos pela Biblioteca Central da UFPE, mediante registro em Termo de Recebimento a ser lavrado em **até 2 (dois) dias úteis** e firmado por servidor designado para esse fim, conjuntamente com representante credenciado pela adjudicatária, que acompanhará a conferência dos mesmos. **O recebimento poderá ser por remessa única ou parcelada** no prazo previsto de **30 (trinta) dias**, em conformidade com os prazos estabelecidos neste Projeto. Em caso de entregas parceladas, as mesmas podem ser realizadas em até 03 (três) remessas, dentro do **prazo contratual de 30 (trinta) dias**.

1.10. A entrega deverá ser agendada previamente com a chefia da **Divisão de Aquisição e Processamentos Técnicos da Biblioteca Central – DAPT/BC/UFPE**, representada pelo Servidor **Rubens Leal de Azevedo Filho**, SIAPE nº 2134474, situada à Avenida Reitor Joaquim Amazonas, s/n, Campus Universitário, Cidade Universitária, CEP 50740-570, Recife, Pernambuco, pelo telefone (81) 2126.8093, e-mail: rubens.azevedo@ufpe.br; bcdaq@ufpe.br; bib.bc@ufpe.br, andreia.alcantara@ufpe.br, no prazo indicado no subitem 6.1 deste Projeto, de segunda a sexta, no horário das 8h às 17h.

1.10.1. Caso, a Contratada não envie representante para realizar a conferência do material, juntamente com os servidores da UFPE, deverá encaminhar autorização, **via email**, no ato do agendamento.

1.11. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

1.12. A solução visa suprir a demanda da comunidade acadêmica da UFPE com a atualização do acervo bibliográfico gerenciado pelo SIB/UFPE, conforme especificação dos bens constante no **ANEXO I – Planilha de especificações técnicas e quantitativos dos bens a serem fornecidos**.

1.13. Este Projeto Básico foi elaborado a partir do modelo proposto pela **Advocacia-Geral da União** atualizado em **Junho/2021**, tendo como balizas legais as Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e n° 03 de 26 de abril de 2018; Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão; a Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010; a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, diplomas legais que deverão subsidiar esta contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) tem como missão promover a formação de pessoas e a construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas de referência mundial, segundo sólidos princípios éticos, socioambientais e culturais.

2.2. Como uma Universidade contemporânea, a UFPE não pode deixar de cumprir funções, antecipar e atender solicitações da sociedade global que se renovam, mudam, se ampliam e exigem, sobretudo, novas competências institucionais (entendidas como a capacidade técnica e ética de responder a tais solicitações e antecipá-las) que precisam ser desenvolvidas enquanto projeto institucional duradouro, sem, no entanto, abandonar as exigências de responsabilidade moral, de cuidado com o meio ambiente e de respeito à diversidade cultural como fundamentos de uma convivência social mais igualitária, responsável e justa.

2.3. Nesse sentido, dentre os valores adotados pela UFPE, estão a criatividade visando inovar teórica e aplicativamente, na construção interdisciplinar de conhecimentos relevantes à transformação socioambiental e a sustentabilidade que tem como objetivo produzir conhecimento eticamente responsável, consciente de que desenvolvimento econômico e social é perfeitamente compatível com preservação ambiental.

2.4. Para contribuir com a comunidade acadêmica na concretização desses valores e seus objetivos, foi criado o Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal de Pernambuco – SIB/UFPE, cujo objetivo é difundir informação, democratizar o conhecimento acadêmico e apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFPE.

2.5. O Sistema é formado pela Biblioteca Central e mais 13 bibliotecas localizadas nos Centros Acadêmicos e Colégio de Aplicação. Juntas, reúnem em sua coleção cerca de 400 mil títulos com mais de 1 (um) milhão e trezentos mil de exemplares.

2.6. Nas bibliotecas da UFPE, estão à disposição de alunos e professores, uma coleção formada por livros, publicações periódicas impressas e eletrônicas, teses e dissertações, materiais multimídia e outros documentos.

2.7. Apesar da maior parte do acervo das bibliotecas da UFPE já ser composta por livros impressos, existe uma necessidade de atualização do referido acervo, com a aquisição de novos títulos e exemplares, sobretudo de livros nacionais, especialmente neste momento de gradativo retorno das atividades presenciais durante esse período da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19).

2.8. A contratação, portanto, se justifica ante a indiscutível essencialidade do objeto para manter o pleno acesso de aproximadamente 30.063 (trinta mil e sessenta e três) alunos dos cursos de graduação da UFPE, contribuindo com o ensino, a pesquisa e extensão.

2.9. Ademais, as bibliografias básicas e complementares integrantes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação é uma exigência legal e normativa do Ministério da Educação – MEC e item fundamental na avaliação qualitativa anual dos cursos selecionados pelo MEC. Dessa forma, é necessária a atualização constante do acervo bibliográfico para atender não só aos cursos existentes, como também aos novos cursos ofertados pela UFPE, corroborando com a qualificação dos discentes e docentes e, consequentemente, com formação de profissionais que atendam às demandas do mercado de trabalho.

2.10. A contratação em tela, portanto, visa adquirir livros paradidáticos que comporão uma coleção bibliográfica relativa aos conteúdos de ciências previstos para a educação o básica e que serão discutidos nas disciplinas pedagógicas dos cursos de Licenciatura em Biologia e Pedagogia, através das atividades de formação que serão desenvolvidas pelo **Projeto de Melhoria de Laboratório de Ensino** intitulado **"Experiências lúdico-investigativas na formação de conceitos em ciências por professores da educação básica"** (doc. 03) e coordenado pelo Prof. Petronildo Bezerra da Silva, no Laboratório de Ensino de Ciências Naturais (LABEC), localizado no Centro de Educação. Além disso, conforme justificativa apresentada no **Documento de Formalização da Demanda pela Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação – DIFI/PROGRAD (doc. 02)**, a coleção estará também disponível para os momentos de planejamento de sequências didáticas e oficinas garantido o uso de estratégias lúdicas como a "Contação de História", dentre outras.

2.11. É relevante destacar a seguinte motivação apresentada no **Documento de Formalização da Demanda pela Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação – DIFI/PROGRAD (doc. 02)**:

> *Proporcionar a (re)qualificação do acervo bibliográfico do Laboratório de Ensino de Ciências Naturais (LABEC) do Centro de Educação, espaço essencial para a formação inicial e continuada de professores de Ciências, podendo contribuir assim para estreitar a relação entre o curso de Pedagogia e as escolas de educação básica e também com as demais licenciaturas da UFPE que têm como foco a formação de docentes para a área de ciências naturais.*

A (re)qualificação do LABEC pode, ainda, contribuir para promover uma maior integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas ao ensino de ciências desenvolvidas pelos docentes envolvidos neste projeto, por propiciar a existência de um espaço físico que possa oferecer suporte para atividades de orientação, planejamento e estudo, no qual licenciandos e licenciados possam ter acesso a recursos didáticos e experiências que facilitem o desenvolvimento de metodologias ativas e estimule a prática da pesquisa em educação.

(...)

A demanda foi estimada considerando a quantidade de alunos atendidos anualmente no laboratório, sendo estes os matriculados nas disciplinas relativas a área de ciências da natureza presentes no currículo do curso de Pedagogia, bem como a possibilidade de estender o atendimento do LABEC às disciplinas de metodologias de ensino e estágios em ensino de cursos de licenciaturas da área de ciências da natureza, o projeto poderá atender de 380 à 880 alunos da graduação, anualmente. Considerando ainda a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, a esse número acrescentam-se cerca de 70 alunos de graduação integrantes de projetos de extensão e de pesquisa desenvolvidos pelos docentes envolvidos neste projeto, bem como participantes do PIBID Ensino de Ciências do Centro de Educação.

2.12. Salienta-se que tal projeto foi submetido ao **Edital** de Melhoria dos Laboratórios de Ensino de Graduação e da Educação Básica - **Nº 02/2020-PROGRAD/UFPE** e seus **anexos** e devidamente aprovado, conforme consta no documento que trata do **resultado final** (doc. 05).

2.13. A presente contratação está com a previsão orçamentária contemplada no Plano Anual de Contrações (PAC), de acordo com a IN SEGES nº 1/2019. A presente contratação está com a previsão orçamentária contemplada no Plano Anual de Contrações (PAC), de acordo com a IN SEGES nº 1/2019, conforme informado pela Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação – DIFI/PROGRAD no **Documento de Formalização da Demanda** (doc. 02).

2.14. O Plano Estratégico Institucional da UFPE para 2013-2027, ao apresentar sua missão nos remete a ideia de ser uma Instituição provedora dos meios necessários a comunidade acadêmica para poder galgar espaço na sociedade por meio das ações de ensino, pesquisa e extensão nas quais as bibliotecas estão inseridas juntamente com seus acervos sejam eles físicos ou digitais: "Como instituição pública, promover a formação de pessoas e a construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas de referência mundial, segundo sólidos princípios éticos, socioambientais e culturais" (UFPE, p. 25, 2013).

Alinhamento ao Planejamento Estratégico - Objetivos Estratégicos da UFPE (Planejamento Estratégico Institucional 2013-2027)[1]		
Perspectiva	**Objetivo**	**Ações estratégicas**
Alicerces	15. Ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física da Universidade	Modernizar e restaurar as bibliotecas dos campi assim como seus acervos.

[1]UFPE. Plano Estratégico Institucional UFPE – 2013-2027, dez. 2013. Disponível em:

<https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pei13_27_.pdf/02b4e655-63e3-40fe-b285-90bf01186a5d>. Acesso em 15/10/2021.

2.15. Além disso, esta contratação também está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPE - PDI - 2019-2023 (disponível em https://www.ufpe.br/documents/1696523/0/Plano+de+Desenvolvimento+Institucional.pdf. Acesso em 15/10/2021), conforme segue:

> *Os acervos da UFPE são uma fonte de consulta e disseminação de informações de suma importância para nortear a comunidade acadêmica, bem como, servir de instrumento de consulta e orientação a estudantes, profissionais, consultores e técnicos que precisem colher informações sobre tudo o que diz respeito a todas as coleções, principalmente as referências, circulação dos cursos de graduação, ADR, coleção concurso, PIU, coleção especial, etc.*
>
> *(...)*
>
> *A biblioteca universitária na UFPE procura cumprir com sua missão na instituição como órgão de apoio, sendo elo de divulgação, preservação e guarda do conhecimento contribuindo com o ensino, pesquisa e extensão, aliada à promoção de serviços e eventos de cunhos acadêmicos e culturais que atendam às necessidades da comunidade universitária.*
>
> *(...)*
>
> *A Biblioteca Central promove a aquisição de material bibliográfico, levando em consideração a importância de levantamento das bibliografias básicas e complementares dos cursos de graduação da UFPE, objetivando um direcionamento de compras de livros impressos e eletrônicos, mais estruturadas, e a melhoria na avaliação dos cursos presenciais e a distância.*

2.16. A modernização dos acervos das Bibliotecas é, portanto, fundamental como ferramentas para construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas, uma vez que contribuirão com a comunidade acadêmica da UFPE para o ensino, a pesquisa e extensão.

2.17. Ademais esta contratação, conforme informado no **Documento de Formalização da Demanda pela Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação – DIFI/PROGRAD (doc. 02)**, está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC 2021, e registrado no Plano Orçamentário Anual - POA 2021, da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, na seguinte ação:

> *Ação: 03.05.PROGRAD.27 - SUBSIDIAR A FINALIZAÇÃO EDITAL DE MELHORIA DE LABORATÓRIOS 02/2020*

Descrição: Trata-se de recursos para projetos destinados à melhoria e modernização da infraestrutura e das condições de funcionamento dos laboratórios de ensino de graduação e da educação básica no âmbito dos Centros Acadêmicos e do Colégio de Aplicação da UFPE, por meio do financiamento de material permanente. Este edital atende à comunidade acadêmica e aos componentes curriculares práticos constantes nos PPCs e indispensáveis ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Os bens de consumo a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, consoante Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019.

3.2. Os bens desta aquisição deverão ser entregues diretamente à chefia **da Divisão de Aquisição e Processamentos Técnicos da Biblioteca Central – DAPT/BC/UFPE**, representada pelo Servidor Rubens Leal de Azevedo Filho, SIAPE nº 2134474, situada à Avenida Reitor Joaquim Amazonas, s/n, Campus Universitário, Cidade Universitária, CEP 50740-570, Recife, Pernambuco, pelo telefone (81) 2126.8093, e-mail: rubens.azevedo@ufpe.br; bcdaq@ufpe.br; bib.bc@ufpe.br, andreia.alcantara@ufpe.br, mediante prévio agendamento, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, em **remessa única ou parcelada**, devidamente acompanhada da proposta escrita e da planilha de livros anexada (ou documento) à Nota de Empenho, dentro dos requisitos estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos, da de segunda a sexta, no horário das 8h às 17h.

3.3. Os bens objeto desta aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG:

CATMAT: 150515
Descrição: "livro", livro
Natureza da Despesa: 33.90.30.46
Grupo: 76 - Livros, mapas e outras publicações
Classe: 7610 - Livros e folhetos

3.4. Os requisitos técnicos desta contratação são:

Tabela 3 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS	
Requisitos técnicos dos livros	
1	Possuir, obrigatoriamente, registro ISBN (*International Standard Book Number*)

2	Ter, preferencialmente, registro de direitos autorais (EDA)
3	Oferecer livros/exemplares novos e edição mais atualizada (ou seja, em sua última edição), sem rasuras, sem manchas, sem defeitos de impressão e encadernação e devidamente embalados, devendo, quando necessário, ser realizada troca, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, caso se encontrem com algum defeito de edição ou que divirjam do que foi proposto
4	Oferecer material bibliográfico disponível no mercado interno (nacional), impresso em papel por editoras comerciais, oficiais, universitárias e de entidades de classe, considerando as normas técnicas existentes elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, obedecendo a requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança nos termos da Lei nº 4.150/1962
5	Ofertar livros/exemplares com qualidade e sem a presença de sinais de ter sido utilizado ou lido
6	Apresentar os bens com a sobrecapa e o plástico de proteção original intacto, se houver
7	Incluir materiais suplementares como códigos de acesso e materiais digitais, se houver, funcionando corretamente e válidos, devendo não apresentar qualquer marca, manchas, rasgos, arranhões, cores destoantes do restante da publicação em sua capa e páginas internas
Outros requisitos técnicos/necessidades	
4	Recolher os exemplares que forem substituídos por erros de entrega, defeitos de impressão, dentro do prazo contratual
5	Entregar os bens no prazo, local, data, horários e remessa indicados neste Projeto Básico e seus anexos, devendo a Contratada prever todo o serviço logístico necessário para realização da entrega (s)
6	Acondicionar os produtos, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, consoante o art. 3º da Lei 8.666/93, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável e perseguindo o que dispõe a Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG
7	Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los de forma e em local adequado, conforme orientações locais, para posteriormente serem coletados e devidamente destinados pela UFPE
8	A Contratada deve ter compromisso com a sustentabilidade, visando atender às diretrizes gerais de sustentabilidade definidas neste Estudo, no Projeto Básico e seus anexos, tais como a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Decreto 7.746/2012, Art. 4º, VII) e o controle da produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente (art. 225, inciso V, da Constituição Federal)
9	Apresentar, nos casos em que o livro esgotado ou em edição, deverá solicitar a(s) editora(s), declaração por escrito e comunicar por escrito à chefia da **Divisão de Aquisição**

	e Processamentos Técnicos da Biblioteca Central – DAPT/BC/UFPE (através dos e-mails rubens.azevedo@ufpe.br; bcdaq@ufpe.br; bib.bc@ufpe.br, andreia.alcantara@ufpe.br), a data prevista de lançamento no mercado novamente
10	Responsabilizar-se integralmente nos casos de títulos que só possam ser adquiridos por profissional específico da área, conforme determinação de Órgão ou Conselho de Classe
11	Enviar representante para realizar a conferência do material juntamente com os servidores da UFPE. Portanto, caso a Contratada não envie representante para realizar a conferência do material, juntamente com os servidores da UFPE, deverá encaminhar autorização, via *email*, no ato do agendamento
12	Comprovar e manter condições de habilitação e idoneidade, durante toda a vigência da contratação, conforme este Projeto Básico e seus anexos, Lei nº 8.666/1993 e demais disposições legais pertinentes

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A especificação dos bens e das quantidades encontra-se no **Anexo I – Planilha de especificações técnicas e quantitativos dos bens a serem fornecidos** deste Projeto Básico.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. As diretrizes de sustentabilidade previstas neste projeto baseiam-se no art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Observado as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU. As previsões contidas neste projeto têm por objetivo atender às condições definidas no Termo de Compromisso firmado entre a Universidade Federal de Pernambuco e o Ministério do Meio Ambiente para adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, através do Convênio 79/2014 – UFPE, formalizado através do processo administrativo nº 23076.032479/2014-79; dentre outras:

5.1.1. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Decreto 7.746/2012, Art. 4º, VII).

5.1.2. Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los de forma e em local adequado, conforme orientações locais, para posteriormente serem coletados e devidamente destinados pela UFPE.

5.1.3. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias
que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente (art. 225, inciso V, da Constituição Federal).

5.1.4. Considerando o art. 3º da Lei 8.666/93, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável e perseguindo o que dispõe a Instrução Normativa nº 01/2010 do SLTI/MPOG, os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.2. O presente Projeto Básico encontra-se alinhado ao PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA UFPE (processo 23076.022838/2020-70), que está em fase de análise pelo Conselho Universitário (CONSUNI), bem como aos Manuais e contratos, gerenciados pela Instituição, de destinação de resíduos sólidos e de produtos químicos que se encontram no site da UFPE https://www.ufpe.br/sinfra/ na aba Diretorias/DGA (Diretoria de Gestão Ambiental) /Projetos e Ações ambientais – GPAA.

5.3. Em consonância com o supracitado Plano de Gerenciamento de Resíduos da UFPE, há que se destacar a necessidade dos resíduos sólidos advindos das embalagens dos bens (papelão, plásticos e etc.) serem depositados em coletores específicos distribuídos nas salas ou áreas de circulação de pessoas na área do Campus Recife da UFPE. Quando não for possível serem colocados em coletores, devem ser enviados para os pontos de coleta assim que for descartado.

5.4. Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: ISBN (*International Standard Book Number*), normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), registro de direitos autorais (EDA), etc. compulsoriamente e/ou expressos neste Projeto Básico e seus anexos.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos livros será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da *Nota de Empenho* pela Contratada, em remessa **única <u>ou</u> parcelada***,* devidamente acompanhada da proposta escrita, no seguinte endereço: *Avenida Reitor Joaquim Amazonas, s/n, Campus Universitário, Cidade Universitária, CEP 50740-570, Recife, Pernambuco, em atenção à* ***Divisão de Aquisição e Processamentos Técnicos da Biblioteca Central da UFPE – DAPT/BC/UFPE***.

6.2. Os exemplares dos livros serão recebidos provisoriamente no prazo de **02 (dois) dias úteis**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

7.1.1. Este Projeto Básico guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, à Dispensa de Licitação nº ____/2021, à Proposta de Preços da CONTRATADA, ao Contrato e/ou Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo nº 23076.036945/2021-97 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

7.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

7.2.1. Não se aplica.

7.3. Condições Gerais de Participação

7.3.1. Poderão participar de cotações eletrônicas de preços, os fornecedores que solicitarem seu credenciamento prévio junto ao Órgão Promotor da Cotação Eletrônica.

7.3.2. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com o Órgão Promotor da Cotação Eletrônica ou com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

7.3.3. A cotação eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, de acordo com as "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços" e com as demais normas contidas neste documento.

7.3.4. Para participar da cotação eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso ao Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para

licitar e/ou contratar com o Órgão Promotor da Cotação Eletrônica, ou com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.

7.3.5. A cotação de preços, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para a quantidade total de cada item, com validade de trinta dias.

7.3.6. Será considerado vencedor da cotação eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o lance de menor valor sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as respectivas especificações.

7.3.7. O Órgão Contratante poderá anular ou cancelar a cotação eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

7.3.8. As contratações oriundas das cotações eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho que será comunicada ao adjudicatário.

7.3.9. As obrigações recíprocas entre a Contratada e o Órgão Contratante correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação e no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.

7.3.10. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

7.3.11. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

7.4. Fase de lances

7.4.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br - Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, vedada sua remessa em papel.

7.4.2. A sessão pública será aberta, diariamente, no início do expediente com a divulgação dos Pedidos de Cotação Eletrônica, os quais permanecerão abertos por no mínimo 4 (quatro) horas, **encerrando no dia 03/12/2021, às 14h**, horário estabelecido para fechamento.

7.4.3. A sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Projeto Básico.

7.4.4. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

7.4.4.2. Só serão aceitos novos lances, cujos valores forem inferiores ao do último lance registrado no Sistema.

7.4.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.4.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.4.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

7.4.8. Imediatamente após o encerramento da cotação eletrônica, o Sistema divulgará a classificação, indicando as propostas ou lances de menor valor, até o máximo de cinco.
7.4.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7.4.9. O fornecedor melhor classificado será considerado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da cotação, desde que sua proposta atenda às especificações do objeto.
7.4.9.1. O fornecedor que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento, estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo do eventual cancelamento da Nota de Empenho.

7.5. Critérios de julgamento da proposta

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

7.5.2. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

7.5.4.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar **planilha com indicação de custos unitários**, conforme modelo anexo (ANEXO V - Modelo de Planilha com indicação de custos unitários), com os valores adequados à proposta vencedora. O envio da referida planilha deverá ser para os emails bcdaq@ufpe.br e bib.bc@ufpe.br.

7.5.5. O **prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.5.6.1. contiver vícios insanáveis;
7.5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Projeto Básico ou em seus anexos;
7.5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.5.7. Quando o fornecedor 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:
7.5.7.1. 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
7.5.7.2. 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.

7.5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
7.5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.5.9.2. 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.

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

7.5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Projeto Básico.

7.5.14. **O valor global estimado é de R$ 1.031,30** (mil e trinta e um reais e trinta centavos).

7.5.15. Os valores unitários constam na planilha de composição de preços anexa a este Projeto Básico (ANEXO III).

7.6. Critérios de Habilitação do Fornecedor

7.6.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:

7.6.1.1. Como condição prévia à declaração de inexigibilidade e contratação da beneficiária, para fins de habilitação da mesma, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, devendo a beneficiária estar nele regulamente cadastrada e em situação regular perante à Receita Federal e PGFN, FGTS, Trabalhista, Receita Estadual, Receita Municipal e Qualificação Econômico-Financeira;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (**www.portaldatransparencia.gov.br/ceis**);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (**www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php**);
d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
f) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN.

7.6.1.2. A beneficiária também deverá apresentar:

g) declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;
h) declaração de cumprimento aos termos da Lei nº 9.854/1999;
i) declaração de não parentesco;
j) declaração de não condenação em processos criminais;
k) cópia da última alteração contratual.

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

7.6.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

7.6.1.5. 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.

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

7.6.1.7. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

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

7.6.1.9. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

7.6.1.11. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.6.1.11.1. Habilitação Jurídica:

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

7.6.1.11.1.2. 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;

7.6.1.11.1.3. 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;

7.6.1.11.1.4. 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;

7.6.1.11.1.5. 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;

7.6.1.11.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.6.1.11.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

7.6.1.11.2. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

7.6.1.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.6.1.11.2.2. 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;

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

7.6.1.11.2.4. 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;

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

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

7.6.1.11.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado;

7.6.1.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.6.1.11.2.9. caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.6.2. Qualificação Econômico-Financeira:

7.6.2.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.6.2.2. 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;

7.6.2.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

7.6.2.2.2. 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;

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

7.6.2.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou

de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.6.2.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

7.6.2.3.1. Considerando o previsto no art. 31, §2º, e no art. 32, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, e por se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega (entrega dos bens em até 30 dias), a documentação que diz respeito à exigência de patrimônio líquido será dispensada.

7.6.3. Qualificação Técnica

7.6.3.1.1. Por se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega (entrega dos bens em até 30 dias), a documentação de que tratam o art. 30 da Lei nº 8.666/1993, será dispensada, consoante o art. 32, § 1º, da mesma lei.

7.6.4. Outros

7.7. Apresentar Declaração de compromisso com a sustentabilidade, conforme modelo constante no ANEXO III deste Projeto Básico.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **aceitar a Nota de Empenho** (instrumento equivalente ao Termo de Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/1993;
8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Projeto Básico e seus anexos;
8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei nº 8.666/1993 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

8.4. O **prazo de vigência da contratação** é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, prorrogável na forma do art.57, § 1º da lei 8666/93.

8.4.1. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Projeto Básico, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos;

9.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. acompanhar o fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos.

9.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes às seguintes informações dos livros: títulos, autor, edição/ano, editora, ISBN e quantidade de exemplares;

10.1.1.1. O objeto, além da nota fiscal, deverá vir com uma lista contendo o número do item relativo à **Planilha de especificações técnicas e quantitativos dos bens a serem fornecidos** (**ANEXO I**).

10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.8.078, de 1990);

10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, objetos com avarias ou defeitos;

10.1.3.1. efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, independentemente da quantidade rejeitada;

10.1.3.2. responsabilizar-se pela qualidade dos exemplares ofertados, observada a edição mais atualizada, e por sua troca, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, caso se encontrem com algum defeito de edição ou que divirjam do que foi proposto;

10.1.3.3. 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;

10.1.3.4. recolher os exemplares que forem substituídos por erros de entrega, defeitos de impressão, dentro do prazo contratual. A UFPE informará ao fornecedor, previamente, sobre a retirada dos mesmos. Ao final do prazo contratual, os exemplares não recolhidos pelo fornecedor, após prévio aviso, serão incorporados ao acervo da UFPE como doação recebida;

10.1.4. comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5. 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;

10.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.1.9. promover a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, conforme critérios de sustentabilidade estabelecidos neste Projeto Básico.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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 anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, fica designado o Servidor **Rubens Leal de Azevedo Filho**, SIAPE nº 2134474, Chefe da **Divisão de Aquisição e Processamentos Técnicos da Biblioteca Central – DAPT/BC/UFPE**, como representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.1.1. Como se trata de recebimento de material de valor inferior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), será confiado apenas à Chefia da **Divisão de Aquisição e Processamentos Técnicos da Biblioteca Central – DAPT/BC/UFPE**.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização

das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e recebimento do objeto, após constatação do exato cumprimento das obrigações da adjudicatária, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.1.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.2. A Nota Fiscal deverá conter os dados da Contratada (número do CNPJ, razão social, endereço e dados bancários – nome e número do banco, número da agência e conta bancária), contendo a especificação do objeto deste Projeto Básico, bem como os preços unitários e preço global do objeto e, quando for o caso, preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais e o seu aceite (quando da entrega total ou parcelada e de acordo com o solicitado), pelo servidor designado pela Administração da UFPE.

14.1.3. A nota fiscal que for apresentada com erros e/ou divergências, será devolvida para a adjudicatária para retificação e reapresentação, passando-se o prazo legal a valer, de acordo com a data de emissão da referida nota fiscal reemitida.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.3.2. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.4.1. o prazo de validade;
14.4.2. a data da emissão;
14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
14.4.4. o período de prestação dos serviços;
14.4.5. o valor a pagar; e
14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada. Vale salientar que, o pagamento além de ser precedido da emissão da Nota Fiscal, deverá ser precedido também do:

14.5.1. recebimentos provisório e definitivo a ser realizado pelo Gestor do Contrato, Chefe da **Divisão de Aquisição e Processamentos Técnicos da Biblioteca Central – DAPT/BC/UFPE**; e

14.5.2. autorização do (a) Ordenador (a) de Despesa (Diretoria da Biblioteca Central).

14.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF, à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU, CNJ, CEIS e CNEP) e ao CADIN para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

14.9. Constatando-se, junto ao SICAF, ao TCU, CNJ, CEIS e CNEP 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. O CADIN não é impeditivo para contratação, contudo, se for identificada inadimplência na consulta, por zelo, a Contratada deverá ser notificada.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. 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.

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

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

14.15. 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:

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA/IBGE**, 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 – Iº) / Iº, 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;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

15.4. 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.

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. Da Rescisão Contratual

16.1. O presente Termo de Contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) poderá ser rescindido:

16.1.1. 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 Projeto Básico, anexo ao Edital;

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

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

16.3. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

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

17. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

18.1.1. pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

18.1.2. pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

18.1.3. pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

18.1.4. pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

18.1.5. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

18.1.5.1. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

18.1.5.2. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

18.1.5.3. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

18.2. Sendo assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. 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 objeto contratado;

18.2.2. Multa: nos termos previstos no item 18.1 deste Projeto Básico;

18.2.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

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

18.2.4. 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.

18.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “18.2.4” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.

18.4. As sanções previstas nos subitens “18.2.1”, “18.2.3” e “18.2.4” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.7.1. 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.

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O valor de referência/valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será de **R$ 1.031,30** (mil e trinta e um reais e trinta centavos).

19.2. O referido valor foi obtido através da pesquisa, consoante ANEXO II - Planilha de Composição de Valor Máximo Aceitável e ANEXO III - Pesquisa de preços – Planilha da Pesquisa de Preços título a título e Composição de Preço Médio para Aquisição e Relatório das Cotações dos Preços.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação a ser discriminada pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN/UFPE, no momento da indicação da reserva orçamentária a ser solicitada.

21. FORO

21.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

22. ANEXOS DESTE PROJETO BÁSICO

22.1. São anexos deste Projeto Básico:

ANEXO I – Planilha de especificações técnicas e quantitativos dos bens a serem fornecidos
ANEXO II - Planilha de Composição de Valor Máximo Aceitável
ANEXO III - Pesquisa de preços – Planilha da Pesquisa de Preços título a título e Composição de Preço Médio para Aquisição e Relatório das Cotações dos Preços

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade
ANEXO V - Modelo de Planilha com indicação de custos unitários

Recife, 30 de novembro de 2021.

*Elaboração deste Projeto – **Unidade Requisitante e Unidade Administrativa**:*

_____
Unidade Requisitante
Rubens Leal
SIAPE 2134474
Chefe da Divisão de Aquisição e
Processamento Técnico (DAPT)
Biblioteca Central/UFPE

_____
Unidade Administrativa
José Roberto Albuquerque
SIAPE nº 1733228
Coordenador Administrativo
Biblioteca Central/UFPE

_____
Unidade Administrativa
Fabiana Leleu
Administradora
SIAPE nº 2960422
Divisão de Aquisição/Coord.
Administrativa/BC/UFPE

*Autoridade Competente – **Ordenadora de Despesas (Aprovação)**:*

_____
Andreia Alcântara dos Santos
Bibliotecário-Documentalista
SIAPE nº 1662493
Diretora da Biblioteca Central
Universidade Federal de Pernambuco

_____
Unidade Administrativa
José Roberto Albuquerque
SIAPE nº 1733228
Diretor Substituto em Exercício
Biblioteca Central/UFPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE AQUISIÇÃO E PROCESSAMENTO TÉCNICO - DAPT

ANEXO I – Planilha de especificações técnicas e quantitativos dos bens a serem fornecidos

TOTAL DE TÍTULOS:	**25**
TOTAL DE EXEMPLARES:	**26**

IDENTIFICAÇÃO		INFORMAÇÕES DO LIVRO					DEMANDA
BIBLIOTECA (SIGLA)	**Item**	**Autor**	**Título**	**Edição/Ano**	**Editora**	**ISBN 10 / ISBN 13**	**Quantidade de Exemplares**
PROGRAD	1	LLEWELLYN, CLAIRE; GORDON, MIKE	Verduras? Não!	2.ED.	Scipione	8526246712 / 9788526246713	2
PROGRAD	2	HAKIY, TIAGO	Noite e dia na aldeia	2014	Positivo	9788538584582	1
PROGRAD	3	SOUZA, GLAUCIA DE	Um jardim de A a Z (coleção A a Z)	1.ed.	Edelbra	8536011548 / 9788536011547	1
PROGRAD	4	CARPINEJAR, FABRICIO	Lulu	2014	Edelbra	8566470702 / 9788566470703	1
PROGRAD	5	URBIM, CARLOS	Um guri daltonico	1.ed.	Edelbra	9788536010465	1
PROGRAD	6	RITLER, CAIO	O Paladar do urso polar (coleção sentidos)	1.ed.	Edelbra	8536010916 / 9788536010915	1
PROGRAD	7	RITLER, CAIO	A visao do Pavao (coleçao sentidos)	2011	Edelbra	8536010932 / 9788536010939	1
PROGRAD	8	RITLER, CAIO	O olfato do rato (coleção sentidos)	1.ed.	Edelbra	8536010924 / 9788536010922	1
PROGRAD	9	RITLER, CAIO	A audição do Leao (coleção sentidos)	1.ed.	Edelbra	8536010940 / 9788536010946	1
PROGRAD	10	RITLER, CAIO	O tato do gato (coleção sentidos)	2011	Edelbra	8536010908 / 9788536010908	1
PROGRAD	11	VIANA, KLEVISSON	Abecedário dos bichos	2013	Edelbra	9788566470208	1
PROGRAD	12	BRANCO, SAMUEL MURGEL	Viagem ao mundo dos micróbios (Coleção Viramundo)	2011	Moderna	8516071782 // 978-8516071783	1
PROGRAD	13	BRANCO, SAMUEL MURGEL	Florinha e a fotossintese (Coleção Viramundo)	2019	Moderna	8516071804 / 9788516071806	1
PROGRAD	14	RAMOS, ROSSANA	Na minha escola todo mundo é igual	2018	Cortez	8524910046 / 9788524910043	1
PROGRAD	15	FAULKNER, KEITH	O Sapo Bocarrao	1996 5.ED.	CIA das Letrinhas	8585466502 / 9788585466503	1
PROGRAD	16	DAYNES, KATIE	Meu primeiro livro dos Porquês: precisamos das abelhas?	2017	Usborne	1474934463 / 9781474934466	1
PROGRAD	17	CAMPELO, LUCIANO	Corpo humano: meu primeiro livro	2019	Usborne	1474963587 / 9781474963589	1
PROGRAD	18	JAMES, ALICE	A tabela periodica: brincar e aprender	2019	Usborne	1474956785 / 9781474956789	1
PROGRAD	19	USBORNE	O que são estrelas: meu livrinho dos porques	2018	Usborne	1474944752 / 9781474944755	1
PROGRAD	20	TALES, TIGER	Insetos e suas casas	2018	Tiger Tales	1848577079 / 9781848577077	1
PROGRAD	21	GEORGE, PATRICK	Resgate do Planeta	2019	Carochinha	8595540829 / 9788595540828	1
PROGRAD	22	MACHADO, ANGELO	O livro do pé	2012	Lê	8532907555 / 9788532907554	1
PROGRAD	23	MACHADO, ANGELO	O dilema do bicho pau	1997	Nova Fronteira	9788520928707	1
PROGRAD	24	MENALTONBRAFF	Mirinda	2010	Moderna	8516067025 / 9788516067021	1
PROGRAD	25	BRANCO, SAMUEL MURGEL	Passeio por dentro da terra (coleção viramundo)	2011	Moderna	9788516071813	1

Unidades Responsáveis pela Pesquisa:

Unidade Requisitante
Rubens Leal
SIAPE 2134474
Chefe da Divisão de Aquisição e Processamento Técnico (DAPT)
Biblioteca Central/UFPE

Unidade Administrativa
José Roberto Albuquerque
SIAPE nº 1733228
Coordenador Administrativo
Diretor Substituto em Exercício*
Biblioteca Central/UFPE

Autoridade Competente (Ordenadora de Despesas):*

Andreia Alcântara dos Santos
SIAPE nº 1662493
Diretora da Biblioteca Central
Universidade Federal de Pernambuco

ANEXO IV– MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE

A Empresa .....(razão social)....., inscrita no CNPJ sob o n°.....,.(endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob a participação no Pregão Eletrônico nº ...../2021, diante as penalidades da Lei:

COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE: Na qualidade de proponente do certame, atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, nos casos em que a referida instrução se aplicar ao objeto. Declaramos também, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a empresa está ciente de sua responsabilidade ambiental e que cumpre a legislação específica para a atividade que desenvolve e, adota práticas ecologicamente corretas, tomando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes de sua atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

.....(Local)....., ...de.....de 2021.

Razão social da empresa
Nº da inscrição no CNPJ
nome completo
Representante legal
número do CPF

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
BIBLIOTECA CENTRAL
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE AQUISIÇÃO E PROCESSAMENTO TÉCNICO - DAPT

ANEXO V - Modelo de Planilha com indicação de custos unitários

TOTAL DE TÍTULOS:	25
TOTAL DE EXEMPLARES:	26

IDENTIFICAÇÃO		INFORMAÇÕES DO LIVRO					DEMANDA	VALORES EM REAIS (R$)		
BIBLIOTECA (SIGLA)	Item	Autor	Título	Edição/Ano	Editora	ISBN 10 / ISBN 13	Quantidade de Exemplares	PREÇO UNITÁRIO	Qtde. de exemplares x PREÇO UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO TOTAL
PROGRAD	1	LLEWELLYN, CLAIRE; GORDON, MIKE	Verduras? Não!	2.ED.	Scipione	8526246712 / 9788526246713	2			
PROGRAD	2	HAKIY, TIAGO	Noite e dia na aldeia	2014	Positivo	9788538584582	1			
PROGRAD	3	SOUZA, GLAUCIA DE	Um jardim de A a Z (coleção A a Z)	1.ed.	Edelbra	8536011548 / 9788536011547	1			
PROGRAD	4	CARPINEJAR, FABRICIO	Lulu	2014	Edelbra	8566470702 / 9788566470703	1			
PROGRAD	5	URBIM, CARLOS	Um guri daltonico	1.ed.	Edelbra	9788536010465	1			
PROGRAD	6	RITLER, CAIO	O Paladar do urso polar (coleção sentidos)	1.ed.	Edelbra	8536010916 / 9788536010915	1			
PROGRAD	7	RITLER, CAIO	A visao do Pavao (coleçao sentidos)	2011	Edelbra	8536010932 / 9788536010939	1			
PROGRAD	8	RITLER, CAIO	O olfato do rato (coleção sentidos)	1.ed.	Edelbra	8536010924 / 9788536010922	1			
PROGRAD	9	RITLER, CAIO	A audição do Leao (coleção sentidos)	1.ed.	Edelbra	8536010940 / 9788536010946	1			
PROGRAD	10	RITLER, CAIO	O tato do gato (coleção sentidos)	2011	Edelbra	8536010908 / 9788536010908	1			
PROGRAD	11	VIANA, KLEVISSON	Abecedário dos bichos	2013	Edelbra	9788566470208	1			
PROGRAD	12	BRANCO, SAMUEL MURGEL	Viagem ao mundo dos micróbios (Coleção Viramundo)	2011	Moderna	8516071782 // 978-8516071783	1			
PROGRAD	13	BRANCO, SAMUEL MURGEL	Florinha e a fotossintese (Coleção Viramundo)	2019	Moderna	8516071804 / 9788516071806	1			
PROGRAD	14	RAMOS, ROSSANA	Na minha escola todo mundo é igual	2018	Cortez	8524910046 / 9788524910043	1			
PROGRAD	15	FAULKNER, KEITH	O Sapo Bocarrao	1996 5.ED.	CIA das Letrinhas	8585466502 / 9788585466503	1			
PROGRAD	16	DAYNES, KATIE	Meu primeiro livro dos Porquês: precisamos das abelhas?	2017	Usborne	1474934463 / 9781474934466	1			
PROGRAD	17	CAMPELO, LUCIANO	Corpo humano: meu primeiro livro	2019	Usborne	1474963587 / 9781474963589	1			
PROGRAD	18	JAMES, ALICE	A tabela periodica: brincar e aprender	2019	Usborne	1474956785 / 9781474956789	1			
PROGRAD	19	USBORNE	O que são estrelas: meu livrinho dos porques	2018	Usborne	1474944752 / 9781474944755	1			
PROGRAD	20	TALES, TIGER	Insetos e suas casas	2018	Tiger Tales	1848577079 / 9781848577077	1			
PROGRAD	21	GEORGE, PATRICK	Resgate do Planeta	2019	Carochinha	8595540829 / 9788595540828	1			
PROGRAD	22	MACHADO, ANGELO	O livro do pé	2012	Lê	8532907555 / 9788532907554	1			
PROGRAD	23	MACHADO, ANGELO	O dilema do bicho pau	1997	Nova Fronteira	9788520928707	1			
PROGRAD	24	MENALTONBRAFF	Mirinda	2010	Moderna	8516067025 / 9788516067021	1			
PROGRAD	25	BRANCO, SAMUEL MURGEL	Passeio por dentro da terra (coleção viramundo)	2011	Moderna	9788516071813	1			
									VALOR GLOBAL PROPOSTO (soma dos valores unitários totais):	

.....(Local)....., ...de.....de 2021.

Razão social da empresa
Nº da inscrição no CNPJ
nome completo
Representante legal
número do CPF

Emitido em 30/11/2021

PROJETO BASICO Nº 4/2021 - CAD (11.24.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/12/2021 10:32)
FABIANA CIBELE LELEU DA COSTA ARAUJO
ADMINISTRADOR
2960422

(Assinado digitalmente em 01/12/2021 09:54)
JOSE ROBERTO PIMENTEL DE ALBUQUERQUE
COORDENADOR
1733228

(Assinado digitalmente em 02/12/2021 08:03)
RUBENS LEAL DE AZEVEDO FILHO
CHEFE
2134474

Para verificar a autenticidade deste documento entre em http://sipac.ufpe.br/documentos/ informando seu número: **4**, ano: **2021**, tipo: **PROJETO BASICO**, data de emissão: **30/11/2021** e o código de verificação: **0859dfcd65**