

Termo de Referência 44/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2024	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORÇ. E FIN./DA/MAPA	LAYLA ALEXANDRINA BARBOZA DOS SANTOS	08/05/2024 13:16 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		21000.012546/2024-69

1. Condições gerais da contratação

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

(Processo Administrativo nº21000.012546/2024-69)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Inscrição de 2 (duas) servidoras lotadas na Subsecretaria de Gestão de Pessoas e de Gestão do Conhecimento (SGP), deste Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), no Curso "Criando Repositórios Digitais com o Dspace 7", promovido pela InnovaGestão – Consultoria em Informação, na modalidade remota (síncrona) no Brasil, no período 5 a 9 de agosto de 2024 (9h às 12h) - Parte 1 - Aulas ao vivo (síncrono) e 12 a 16 de agosto de 2024, Parte 2 - Exercícios práticos: (Horário livre no período da manhã, com instrutor disponível para tirar dúvidas), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição de servidores no curso "Criando Repositórios Digitais com o Dspace 7"	25232	un.	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 mês, contado, de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato será substituído por Nota de Empenho na forma contida no Art. 95, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se devido o atendimento ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 (PDP) da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e de Gestão do Conhecimento (SGP), na necessidade denominada "Realizar os procedimentos adequados de digitalização e gestão de documentos digitais para uma base de dados virtual".

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que se enquadra na hipótese estabelecida no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o valor a ser pago é inferior a R\$ 11.981,20.

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

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexado no mesmo processo SEI nº 21000.012546/2024-69 deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista se tratar de inscrição em evento de capacitação.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início do curso: 13/05/2024.

5.1.2 O curso "Criando Repositórios Digitais com o DSpace 7" se dividirá em duas etapas, Parte 1 – Aulas ao vivo (síncrono): 5 a 9 de agosto de 2024 (9h às 12h) e Parte 2 – Exercícios práticos: 12 a 16 de agosto de 2024 (Horário livre no período da manhã, com instrutor disponível para tirar dúvidas)

5.1.3 O curso tem como objetivo capacitar os participantes nas funcionalidades do DSpace 7, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos essenciais para a criação, desenvolvimento e gestão eficiente de repositórios digitais utilizando esta plataforma.

5.1.4 Durante o curso, serão abordados temas como repositórios digitais, metadados, preservação digital, direitos autorais, Lei Geral de Proteção de Dados, formas de autenticação, organização da informação no DSpace, entre outros. O curso possibilitará a experiência completa e interativa aos participantes, oportunidade única para adquirir habilidades essenciais na implementação bem-sucedida de repositórios digitais, destacando-se em um cenário cada vez mais digitalizado e demandante de soluções eficientes de gestão de informações.

5.2 A programação do curso consiste em:

- Repositórios digitais: características e principais softwares
- Provedores de dados e provedores de serviço
- DSpace (módulo conceitual e prático)
 - Uso, histórico e estrutura tecnológica
 - Metadados
 - Formatos de arquivo o Protocolo OAI-PMH
 - Preservação digital
 - Requisitos de acessibilidade
 - Direitos autorais
 - Lei Geral de Proteção de Dados
 - Formas de autenticação (cadastro do sistema, ORCID, Shibboleth, LDAP)
 - Criação de usuários e grupos
 - Organização da informação no DSpace
 - Criação de comunidades e coleções (modelagem e preparação de coleções gerais e especiais)
 - Gestão de autorizações para comunidades, coleções e itens
 - Curadoria e preservação de bitstreams
 - Submissão, revisão e publicação de itens
 - Edição de comunidades, coleções e itens
 - Exportação e importação de itens
 - Edição de metadados em lote
 - Processos e outras funcionalidade do painel do Administrador

5.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.3.1 O curso ocorrerá entre os dias 5 a 16 de agosto de 2024.

5.3.2 O curso ocorrerá em formato On-line, síncrono na Plataforma Zoom.

5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos ao final da capacitação, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente após o encerramento do curso, contados, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11. 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;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

1.

7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

1.

7.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.35. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021. (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Exigências de habilitação

1.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.

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

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.29. Declaração de 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;

8.30. 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;

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

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

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.400,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.400,00 (*dois mil e quatrocentos reais*), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Inscrição de servidores no curso "Criando Repositórios Digitais com o Dspace 7"	25232	un.	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: 130005 - CGEOF;
- II. 2. Fonte de Recursos: 1000.000000;
- III. 3. Elemento de Despesa: 339039.22;
- IV. 4. Plano Interno: OPERASGPC;

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

Brasília/DF, 25 de abril de 2024.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LAYLA ALEXANDRINA BARBOZA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/05/2024 às 13:16:22.

NEUZA ARANTES SILVA

Membro da comissão de contratação

LUCIA ELANDE DA SILVA

Membro da comissão de contratação

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 - ETP43_2024.pdf (89.84 KB; sigiloso)
- Anexo II - ETP43_2024 (1).pdf (76.19 KB)

Anexo II - ETP43_2024 (1).pdf

Estudo Técnico Preliminar 43/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 21000.012546/2024-69

2. Descrição da necessidade

Inscrição de 2 (duas) servidoras lotadas na Subsecretaria de Gestão de Pessoas e de Gestão do Conhecimento, no Curso "**Criando Repositórios Digitais com o Dspace 7**", promovido pela InnovaGestão – Consultoria em Informação, na modalidade remota (síncrona) no Brasil, no período de 13 a 24/05/2024.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Subsecretaria de Gestão de Pessoas e de Gestão do Conhecimento	Sara Martins

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação tem como requisito o atendimento ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 (PDP) desta SGP, na necessidade denominada "Realizar os procedimentos adequados de digitalização e gestão de documentos digitais para uma base de dados virtual". Nesse sentido, foi identificada a oportunidade de participação de 2 (duas) servidoras no curso "Criando Repositórios Digitais com o Dspace 7", promovido pela InnovaGestão – Consultoria em Informação. O curso será realizado na modalidade remota (síncrona) no Brasil, no período de 13 a 24/05/2024.

O curso oferece uma oportunidade valiosa para as servidoras bibliotecárias aprenderem e implementarem melhores práticas na gestão de repositórios digitais. A Biblioteca Nacional de Agricultura atualmente utiliza a versão 6.4 do DSpace para a Biblioteca Digital do MAPA. Visando aprimorar suas práticas e acompanhar as inovações tecnológicas, a Biblioteca tem o interesse em fazer uma transição segura para a nova versão, o DSpace 7. Esta transição é necessária para garantir a continuidade e aprimoramento dos serviços prestados pela biblioteca no gerenciamento de documentos digitais. Com a transição para o DSpace 7, os participantes poderão adquirir conhecimentos atualizados sobre as mais recentes ferramentas, técnicas e funcionalidades disponíveis.

Durante o curso, serão abordados temas como repositórios digitais, metadados, preservação digital, direitos autorais, Lei Geral de Proteção de Dados, formas de autenticação, organização da informação no DSpace, entre outros. O curso possibilitará a experiência completa e interativa aos participantes, oportunidade única para adquirir habilidades essenciais na implementação bem-sucedida de repositórios digitais, destacando-se em um cenário cada vez mais digitalizado e demandante de soluções eficientes de gestão de informações.

Insta salientar que o objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que se enquadra na hipótese estabelecida no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o valor a ser pago é inferior a R\$ 10.000,00.

5. Levantamento de Mercado

Após análise das propostas de cursos disponíveis no mercado, foi identificado que o curso "Criando Repositórios Digitais com o DSpace 7", promovido pela Innova Gestão – Consultoria em Informação, é a opção mais adequada para atender às necessidades da Biblioteca Nacional de Agricultura, que atualmente utiliza a versão 6.4 do DSpace.

Foram identificadas outras duas opções, porém ambas, possuem a carga horária menor em comparação com o curso promovido pela Innova Gestão. Além disso, as datas de realização já passaram e não há previsão para novas edições em 2024. Seguem, para conhecimento, os demais eventos que possuem relação com a temática objeto do curso:

1.

Curso de Implantação e Gestão de Repositórios Digitais (2023) - ABDF

Proposta: O curso aborda o processo de implantação e gestão de repositórios digitais, incluindo apresentação de ferramentas como DSpace 7, OpenRefine, Acrobat Pro, Expressões Regulares e Google Analytics.

Carga Horária: 9 horas

Data e Horário: 22, 24 e 26 de maio de 2023, de 9h às 12h.

Modalidade: Online

2.

Curso de Instalação e Configuração do DSpace 7 (2023) - ABDF

Proposta: O curso foca na instalação, configuração e utilização do DSpace 7, direcionado para profissionais da Ciência da Informação e Tecnologia da Informação interessados em implantar bibliotecas/repositórios digitais.

Carga Horária: 20 horas

Data e Horário: 27/11, 29/11, 01/12, 05/12 e 07/12 de 2023, de 8h às 12h.

Modalidade: Online

6. Descrição da solução como um todo

O curso "Criando Repositórios Digitais com o DSpace 7", promovido pela InnovaGestão – Consultoria em Informação, é uma oportunidade valiosa para capacitar as servidoras da Biblioteca Nacional de Agricultura na gestão de documentos digitais e na atualização da Biblioteca Digital do MAPA para o DSpace 7. A solução proposta visa atender à necessidade de modernização e migração tecnológica da biblioteca, que atualmente utiliza a versão 6.4 do DSpace.

Além disso, a experiência adquirida subsidiará a tomada de decisão para a modernização do sistema Sislegis, também gerenciado pela Biblioteca Nacional de Agricultura.

O curso oferece um programa abrangente que inclui apresentações teóricas e práticas sobre as funcionalidades do DSpace 7, desde o entendimento conceitual até a implementação prática. Aspectos relevantes como repositórios digitais, metadados, preservação digital, direitos autorais, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), formas de autenticação, organização da informação no DSpace, entre outros, são abordados de forma a proporcionar uma experiência completa e interativa aos participantes.

Ministrado por José Ronaldo Vieira, especialista com mais de 18 anos de atuação em bibliotecas digitais, o curso proporcionará uma experiência completa e interativa aos participantes. Além disso, a oportunidade de interagir com outros profissionais da área e trocar experiências será enriquecedora para a equipe da Biblioteca Nacional de Agricultura.

Em suma, a contratação tem como requisito o atendimento ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 (PDP) desta SGP, na necessidade denominada "Realizar os procedimentos adequados de digitalização e gestão de documentos digitais para uma base de dados virtual".

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

2 (duas) inscrições no evento "Criando Repositórios Digitais com o Dspace 7", cada uma no valor de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.400,00

Cada inscrição custa R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) totalizando R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não é necessário parcelar, uma vez que trata-se de inscrição de um curso, mediante pagamento do valor total.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Alinha-se ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 (PDP) desta SGP, na necessidade denominada "Realizar os procedimentos adequados de digitalização e gestão de documentos digitais para uma base de dados virtual".

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A capacitação permitirá a transição da versão atual do DSpace para a nova versão 7, garantindo que a biblioteca esteja atualizada com as tecnologias mais recentes, auxiliando as servidoras na utilização eficaz do DSpace 7, melhorando a organização, preservação e acessibilidade dos documentos digitais. Portanto, com a gestão mais eficiente da Biblioteca Digital, a Biblioteca Nacional de Agricultura poderá oferecer serviços de melhor qualidade aos usuários, facilitando o acesso à informação.

Em suma, a contratação do curso "Criando Repositórios Digitais com o DSpace 7" trará benefícios significativos para a Biblioteca Nacional de Agricultura, contribuindo para sua modernização, eficiência e qualidade na prestação de serviços.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração acompanhará todo o processo de aquisição, até assegurar-se que as inscrições foram efetivadas e a empresa promotora do evento, devidamente paga pelo serviço prestado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica. Não há impactos dessa natureza a partir da aquisição que se quer realizar.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade é respaldada com base no cumprimento de todos os requisitos deste Estudo Técnico Preliminar .

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LAYLA ALEXANDRINA BARBOZA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/04/2024 às 11:05:14.

LUCIA ELANDE DA SILVA

Membro da comissão de contratação

NEUZA ARANTES SILVA

Membro da comissão de contratação