



2º EDITAL DE MODERNIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP

1. DO OBJETIVO

A Coordenadoria Geral de Universidade (CGU) e o Sistema de Bibliotecas da Unicamp tornam público o 2º Edital de Modernização das bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da Unicamp com envio de propostas no período de 01/09/2023 a 02/10/2023. O orçamento atribuído a este Edital será de R\$300.000,00 (trezentos mil reais).

2. DAS AÇÕES E RECURSOS

Um único projeto com teto no valor de até R\$100.000,00 (cem mil reais) e no mínimo 4 (quatro) projetos com o teto no valor de até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais). Os projetos terão como objeto as seguintes ações:

- a) **Ações que proporcionem a ressignificação dos espaços das bibliotecas;**
- b) **Ações de infraestrutura que preservem o patrimônio e os acervos;**
- c) **Ações que visem à modernização tecnológica e de infraestrutura.**

Esta chamada será restrita às bibliotecas do SBU.

3. DO CRONOGRAMA

Fica estabelecido o seguinte Cronograma:

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	01/09/2023
Período de recebimento das propostas	01/09/2023 a 02/10/2023
Período de análise das propostas	Até 06/11/2023
Divulgação dos resultados finais	Até 13/11/2023

4. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

As bibliotecas deverão encaminhar, via sistema on-line, uma única proposta, conforme as linhas de ações acima, podendo contemplar uma linha, duas ou todas as linhas de ações. Os projetos cujos valores estiverem acima de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), automaticamente concorrerão com os projetos com o teto de valor de até R\$100.000,00 (cem mil reais).

As propostas deverão ser apresentadas no formato padrão, conforme Modelo Anexo, ter texto de no máximo 5 páginas, mais os eventuais anexos, assinaturas dos responsáveis pela proposta e anuência do responsável pelo órgão ou unidade ao qual a biblioteca está subordinada. Somente serão aceitos anexos do tipo: orçamentos, plantas físicas, croquis e desenhos das modificações propostas.

As propostas aprovadas deverão ser inseridas no Microsoft Planner, serão disponibilizadas no Portal do SBU para acompanhamento e transparência e terão o prazo de execução de 12 meses, a contar da data do recebimento dos recursos financeiros. Após esse período, os projetos serão automaticamente cancelados; entretanto, a biblioteca contemplada poderá encaminhar uma solicitação de prorrogação de prazo de execução à Diretoria do SBU, justificando o motivo. A Diretoria do SBU terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar e responder a solicitação.

5. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

A Comissão organizadora é composta por sete membros, sendo presidida pelo Diretor Adjunto do SBU, um bibliotecário representante de cada área (exatas, tecnológicas, humanas e biológicas), o assessor de projetos do SBU e um especialista da área de TI.

Presidente: MÁRCIO SOUZA MARTINS - 304680

Artes e Humanidades: CRISLENE QUEIROZ CUSTÓDIO - 297369

Biomédicas: MARA JANAÍNA DE OLIVEIRA -302541

Conhecimentos Gerais/Multidisciplinar: DANIELLE THIAGO FERREIRA - 283484

Exatas: MÁRCIA APARECIDA PILLON D'ALOIA - 256188

Tecnológicas: LUIZ FELIPE GALEFFI - 316835

Assessor de Projetos: RUBENS DOS SANTOS JÚNIOR - 300258

Especialista de TI: DANIELA FEIJÓ SIMÕES – 285768

6. DA COMISSÃO AVALIADORA

As propostas serão analisadas por um Comitê Externo constituído por bibliotecários gestores responsáveis por divisões ou coordenações de sistemas de bibliotecas de importantes instituições.

Camila Molgara Gamba - Chefe da Seção Técnica de Atendimento ao Usuário da Biblioteca da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia da USP.

César Antonio Pereira - Prof. de Biblioteconomia da PUC-Campinas.

Silvana Aparecida Fagundes - Assessora Administrativa II, Responsável pelo Grupo Técnico de Gestão de Recursos da Informação da Coordenadoria de Geral das Bibliotecas da UNESP.

7. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO

A avaliação das propostas seguirá os critérios abaixo descritos:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PESO
a) Clareza dos beneficiários diretos do projeto e seus impactos (a quem vai beneficiar, usuários e comunidade externa).	0 a 5	2
b) Contribuição direta com as ações, produtos e atividades realizadas na biblioteca.	0 a 5	2
c) Clareza dos objetivos do projeto.	0 a 5	1
d) Proposta condizente com as ações do edital.	0 a 5	1
e) Clareza no cumprimento das metas, prazos para a execução e métricas de acompanhamento.	0 a 5	1

Cada critério de avaliação valerá a pontuação de 0 a 5.

As notas dos critérios "a" e "b" terão peso 2 (P2).

A Nota Final será calculada pela "média aritmética ponderada", ou seja, a nota de cada critério (N1, N2, N3, N4 e N5) será multiplicada pelo respectivo peso (P1 ou P2). Após, as notas resultantes serão somadas. A soma das notas resultantes será dividida pela soma dos pesos, resultando a Nota Final.

$$NF = (N1 \times P2) + (N2 \times P2) + (N3 \times P1) + (N4 \times P1) + (N5 \times P1) / (P2 + P2 + P1 + P1 + P1)$$

Serão considerados classificados os projetos que receberem nota final igual ou superior a 3 pontos.

Em caso de empates de notas nas listas classificatórias, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1) Bibliotecas não contempladas nos editais anteriores;
- 2) Projetos de menores valores.

8. DO RESULTADO FINAL

O resultado será informado por e-mail nas listas de discussão do Órgão Colegiado do SBU e de Coordenadores de Bibliotecas e será apresentado nas reuniões de Bibliotecas e Órgão Colegiado.

9. DA VIGÊNCIA E CONTEMPLAÇÃO DE RECURSOS

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência de 2 anos. Caso ainda haja recursos financeiros disponíveis para o ano seguinte, se respeitará a ordem da lista classificatória até que se esgote todo o recurso.

Ao longo da vigência do projeto, caso a demanda já tenha sido atendida pelo (a) Instituto/Faculdade, a biblioteca contemplada deverá encaminhar uma nova solicitação à Diretoria do SBU, justificando o motivo, bem como os novos produtos que serão adquiridos. A Diretoria do SBU terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para analisar a solicitação.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é obrigatória e deverá conter um Relatório Final demonstrando os resultados e benefícios obtidos por meio do auxílio financeiro concedido pela CGU e o SBU.

Caso haja saldo residual, a outorgada deverá encaminhar uma solicitação por ofício, à Diretoria do SBU, explicando os motivos da existência do saldo, justificando a finalidade de uso do saldo, bem como os produtos que serão adquiridos. A Diretoria do SBU terá o prazo de 15 dias úteis para analisar a solicitação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Havendo similaridades de projetos contemplados, será analisada, pela Divisão de Gestão de Recursos Informativos/SBU, a viabilidade de executar a aquisição de modo unificado, a fim de otimizar orçamentos e obter melhores preços.