



Câmara Municipal de Barueri

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

SECRETARIA PLAN. GESTÃO
Diretoria Licitações
S.A. 230/2023

AQ_F1/001 - SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO

Setor Requisitante: Coordenadoria da Escola do Parlamento

Quant.	Unid.	Descrição
1	-	Contratação de empresa especializada em plataforma gerenciadora de acervo bibliográfico, por 36 (trinta e seis) meses. O serviço oferecido pela empresa inclui cessão de uso do software Sophia para gerenciamento do acervo bibliográfico da Câmara Municipal de Barueri, de forma definitiva (licença perpétua), além de serviços de migração de dados, implantação/treinamento, manutenção/suporte e hospedagem em nuvem, conforme especificações do termo de referência anexo.

Justificativa para a aquisição

Solicita-se esta aquisição em caráter emergencial, uma vez que é recente a administração da biblioteca pela Coordenadoria da Escola do Parlamento e o programa atual de catalogação de livros se encontra obsoleto. Portanto, esta aquisição se justifica pela necessidade de um software atual para gestão da biblioteca da Câmara Municipal de Barueri que permita a consulta do acervo pelos usuários de forma remota, otimizando o tempo de reserva, retirada e entrega dos livros.

Em 05 de dezembro de 2023.

Chefia Responsável/Vereador

Autorização do Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Recebido em : 05 / 12 / 23

Diretoria de Licitações



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em plataforma gerenciadora de acervo bibliográfico, por 36 (trinta e seis) meses. O serviço oferecido pela empresa inclui cessão de uso do software Sophia para gerenciamento do acervo bibliográfico da Câmara Municipal de Barueri, de forma definitiva (licença perpétua), além de serviços de migração de dados, implantação/treinamento, manutenção/suporte e hospedagem em nuvem.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação de uma plataforma gerenciadora de acervo bibliográfico dá-se em virtude da necessidade de um sistema atualizado de controle e gerenciamento de todo o acervo pertencente à instituição, além de controlar usuários e emitir relatórios para uma melhor administração, e com isso reduzir o tempo gasto na execução de serviços.

3. ESPECIFICAÇÃO PARA O SERVIÇO

- 3.1. A plataforma a ser adquirida deve ter totalmente operação na web por meio de *web browsers*, em que todo o acesso às funcionalidades (cadastro, gerenciamento e consulta à base de dados de acervo) se dá pela internet, não possuindo qualquer parte que necessite ser instalada localmente na Câmara Municipal de Barueri.
- 3.2. Requisitos de *software*: *Internet Explorer 10* ou superior ou *Google Chrome* ou *Microsoft Edge*.





3.3. Compreende a cessão de uso, a implantação/treinamento, migração dos dados da catalogação, a hospedagem em nuvem privada e a manutenção, nos seguintes termos:

3.3.1. Cessão de uso: cessão do uso do software de forma definitiva (perpétua), acervo de 5.000 (cinco mil) exemplares e para, no mínimo, 02 (dois) usuários operadores simultâneos, compreendendo:

- Funções de catalogação, importação de registros pelo ISBN, controle de periódicos, controle de circulação, configuração do sistema, emissão de carteirinha, etiquetas e relatórios.
- Permissão de inclusão de link e arquivos eletrônicos na catalogação e disponibilização aos usuários.
- Terminal de serviços aos usuários finais com acesso por número ilimitado de usuários, permitir pesquisa simples e pesquisa booleana; destacar novas aquisições; disponibilizar lista de exemplares mais lidos; visualizações de detalhes de obras; busca facetada com filtros de pesquisa; ter recursos de reserva de material, renovação e visualização de notificações.
- Atendimento técnico (atualização do software e suporte técnico) durante o período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de contratação do sistema.

3.3.2. Implantação: Compreende-se: abertura de projeto, configurações e parametrizações do sistema, acompanhamentos gerenciais, desenvolvimento de etiqueta e o treinamento. O fornecedor deve apresentar, no aceite da contratação, um projeto de implantação com cronograma detalhado em etapas. O prazo de implantação será de até 30 (trinta) dias a partir do aceite da contratação com atividades realizadas na sede da Contratada e eventuais intervenções remotas, com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.3. Migração de dados: A empresa deverá realizar a migração de dados de catalogação do programa utilizado atualmente pela Câmara Municipal de





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

pág. 3

Barueri para o software Sophia. Esse serviço deve ser feito no prazo máximo de até 90 (noventa dias) contados a partir da contratação.

- 3.3.4. Treinamento: O treinamento deverá orientar sobre as funções básicas e avançadas do software. Será de forma remota, composto por 1 (uma) turma com até 10 (dez) participantes, ministrado em dias úteis em horário comercial (de 09:00 a 17:00).
- 3.3.5. Hospedagem em nuvem privada: A Contratada deve realizar backup diário dos dados englobando banco de dados e arquivos avulsos no servidor, com possibilidade de envio da cópia dos dados à Contratante, por meio eletrônico. Além disso, deve garantir a atualização do software periodicamente, pela equipe da Contratada. A hospedagem deve:
- Estar em conformidade com a ABNT NBR ISSO/IEC 27001-2013, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação;
 - Ser em Data center terceirizado (Azure da Microsoft), com 2Gb de dados;
 - Estar em conformidade com a NC14/IN01/DSIC/GSIPR, garantindo que os dados e cópias de segurança residam em datacenter localizado no território nacional;
 - Ter, no mínimo, Tier II com 99,741% de disponibilidade.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Para garantir o fiel cumprimento do contrato, a Contratada comprometer-se-á a cumprir rigorosamente todas as obrigações assumidas em sua proposta, no contrato, e ainda:
- 4.2. Manter sigilo das informações a que tenha acesso e se responsabilizar pelo mesmo sigilo no que diz respeito aos documentos tramitados pela Contratante.
- 4.3. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros, com base na legislação em vigor, relacionada com os serviços objeto do futuro contrato.





- 4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a serem executados.
- 4.5. Reunir-se, sempre que convocado, com os responsáveis pela fiscalização do contrato, para tratar de assuntos pertinentes ao perfeito cumprimento do objeto.
- 4.6. Comunicar à Contratante, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços ou no andamento do contrato, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 4.7. Atender, no que couber, os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709 de 13/08/2018).
- 4.8. Emitir faturamento.
- 4.9. Fornecer, à Contratante, o acesso à plataforma de assinaturas eletrônicas permitindo a criação de *login* e senha dos usuários administradores/cadastradores no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência contratual.
- 4.10. Fornecer, sempre que necessário, suporte ao usuário por meio de canais próprios de contato e atendimento (e-mail, ou telefone).
- 4.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 4.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão a eles, ainda que o acidente tenha acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 4.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.





5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços a serem prestados.
- 5.2. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço de cobrança.
- 5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato por meio de empregado especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do objeto.
- 5.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 5.5. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados no prazo contratado.
- 5.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

