ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. **DO OBJETO**
    1. O presente Projeto Básico tem por escopo a contratação de serviços de atualização e manutenção/suporte do Sistema Integrado de Bibliotecas – PERGAMUM, para gerenciamento do registro e circulação dos acervos das bibliotecas do Poder Judiciário de Santa Catarina, bem como as pesquisas por parte de seus usuários.

2. **DA JUSTIFICATIVA**
    2. Trata-se de assessoramento técnico especializado, suporte remoto e manutenções evolutivas, além de atualizações, referentes ao sistema Pergamum, junto a Universidade Católica do Paraná – PUC. Destaca-se que a referida Universidade é a única detentora e distribuidora do sistema mencionado, sendo detentora de conhecimento especializado para consultoria, suporte e atualização, conforme carta de exclusividade que instrui os autos.
    2. O sistema possui serviços exclusivos de acesso às informações bibliográficas por meio de uma rede integrada de bibliotecas (Rede Pergamum) que possibilita consultas a artigos e periódicos indexados pelas instituições compartilhadas e ainda o aproveitamento das catalogações realizadas pela rede. Entre outras opções de serviços, o sistema possibilita a inclusão e a consulta de publicações em meio eletrônico e de capas e sumários de obras de interesse do público do Poder Judiciário de Santa Catarina.
    2. Justifica-se a continuidade do serviço de manutenção devido ao que segue:

- Todas as informações das obras bibliográficas são armazenadas e gerenciadas no referido sistema;

- Os acessos às informações gerenciadas pelo sistema totalizam aproximadamente 100.000 (cem mil) pesquisas anuais;

- Os empréstimos domiciliares internos perfazem uma média anual de 52.000 (cinquenta e dois mil) exemplares via sistema; e

- O contrato administrativo nº 85/2015, processo nº 3684/2014, cujo objeto se refere a manutenção do sistema se encerrará em 19/07/2020.

3. **ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA PERGAMUM**

3.1 O sistema é implementado na arquitetura cliente/servidor, com interface gráfica – programação em Delphi, PHP e JAVA, utilizando banco de dados relacional SQL (Oracle, SQL Server ou SYBASE) cujo detalhamento para realização da contratação comtemplará atualização dos itens seguintes:

3.1.1 Processo Gerencial:

a) Controle de uso do acervo;

b) Controle de sugestão, seleção, aquisição e baixa de material;

c) Controle financeiro dos recursos orçamentários para aquisição de material bibliográfico;

d) Controle de fornecedores por compra e doação;

e) Mala direta para editoriais e Instituições com as quais mantem intercâmbio de publicações;

f) Emissão de cartas de cobrança, reclamações e agradecimento de doações;

g) Controle de recebimento de livros, fascículos, de periódicos e outros materiais;

h) Controle de assinatura de periódicos;

i) Controle e registro de material bibliográfico para fins patrimoniais;

j) Integração com plataformas eletrônicas de obras bibliográficas;

k) Emissão de relatórios de entrada e recebimento de documentos, por período;

l) Emissão de relatórios de circulação e empréstimo, por período;

m) Contabilização de estatísticas, processamento técnico e atualização de listas de autoridades, por período;

n) Controle e avaliação do inventário do acervo através de código de barras.

3.1.2 Processamento técnico:

a) Campos e códigos de catalogação AACR2, segundo nível, para todo tipo de documento;

b) Entrada de dados online;

c) Formato MARC 21 dos registros bibliográficos para exportação e importação;

d) Formato MARC 21 dos registros internos;

e) Importação de dados de centro de catalogação cooperativa online e CD-ROM via formato ISSO-2709;

f) Exportação de dados no formato ISSO-2709, para intercambio de registros bibliográficos;

g) Geração de etiquetas de código de barras para empréstimo e etiqueta de lombada dos documentos;

h) Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;

i) Manutenção e controle de autoridades;

j) Cópia de registro facilitando o cadastro de materiais com edições diferentes/

k) Construção automática de lista de autoridades a partir dos registros incluídos;

l) Incorporação de textos digitalizados;

m) Sistema de gerenciamento de texto, imagem e som;

n) Correção dos registros associados a um autor ou assunto mediante alteração na lista de autoridades;

o) Consulta ao cadastro de autoridades, lista de editoras e lista de siglas durante o cadastramento de um registro;

p) Controle de periódicos com kardex e indexação de artigos;

q) Controle de permutas e duplicatas;

r) Controle de aquisição interligado com o processo de catalogação.

3.1.3 Circulação de materiais:

a) Controle de empréstimos de qualquer tipo de documentos com prazos e quantidades diferenciados por categoria de usuários;

b) Permite realizar renovação e reservas online com controle automático de liberação e envio de e-mail ao usuário;

c) Cobranças de devoluções personalizadas e envios de periódicos de e-mails cobrando materiais atrasados;

d) Permite trabalhar com diferentes tipos de penalidades, possibilitando a negociação de débitos;

e) Disponibiliza a solicitação de malote/empréstimo entre bibliotecas online;

f) Controle de usuários, permitindo dividi-los em categoria, para configurar os prazos de empréstimo e condições de uso;

g) Emissão de relatórios e estatísticas referentes ao processo de empréstimo;

h) Bloqueio automático para usuários que atingiram um dos limites estabelecidos;

i) Bloqueio intencional para usuários atribuído pela Biblioteca;

j) Estatísticas por usuário, material, classe de assunto, hora, data, etc.

3.1.4 Consulta e recuperação:

a) Emissão de listas de publicações por assunto e autores;

b) Consulta e pesquisa online;

c) Pesquisa utilizando operadores booleanos E, OU, NOT, ADJ e PROXIMIDADE;

d) Pesquisa por autoridades;

e) Definição de instrumentos de alerta e disseminação seletiva de informação – DSI, conforme o perfil dos usuários;

f) Elaboração e impressão de bibliografias;

g) Acesso multiusuário ilimitado.

3.1.5 Internet:

a) Consulta ao catálogo: pesquisa por autor, título e assunto, pesquisa booleana, pesquisa por autoridades, material incorporado ao acervo, consulta às coleções de periódicos (Kardex);

b) Cadastro de comentários e sugestões de aquisição;

c) Consulta de material pendente, histórico de empréstimos, débitos, aquisições vinculadas à área de interesse (Disseminação Seletiva de Informação – DSI);

d) Reserva;

e) Renovação;

f) Visualização de capas e sumários;

g) Solicitação de compra de materiais (apenas para pessoas autorizadas), acompanhamento do processo de aquisição pelo solicitante;

h) Interação online com fornecedores no processo de licitação.

3.1.6 Configuração de servidores:

a) Configuração de servidor WEB;

b) Balanceamento das bases com atualização de versão.

3.1.7 Serviços de suporte técnico On-site

a) Previsão de execução, por demanda, de até 30 (trinta) horas anuais de suporte técnico on-site, nas dependências da Biblioteca Desembargador Marcílio Medeiros, localizada na Torre I do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, em Florianópolis – SC, compreendendo as seguintes atividades associadas:

a.1) Instalação e configuração;

a.2) Identificação e correção de problemas de funcionamento;

a.3) Avaliações, diagnósticos e proposições de solução de melhoria no ambiente de produção e desenvolvimento;

a.4) Suporte na implementação e integração com produtos de terceiros.

4. **PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4. 1 Deverá ser disponibilizado e instalado nos computadores da biblioteca do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, em até 10 dias úteis após assinatura do contrato, a versão mais recente do sistema Pergamum;

4. 2 A forma de prestação do serviço de manutenção/suporte do Sistema Integrado de Bibliotecas Pergamum será via remoto, telefone, e-mail e internet, e quando necessário presencial;

4. 3 Deverá fornecer o serviço nos dias úteis das 08:00 às 18:00h, exceto nos feriados nacionais e locais;
4. 4 A abertura de chamados dar-se-á por intermédio do Sistema de Atendimento ao Cliente Pergamum e/ou correio eletrônico disponibilizado pela contratada;
4. 5 O prazo para solução do problema será de até 03 dias úteis, contados da abertura do chamado no sistema ou envio de correio eletrônico;
4. 6 A contratada deverá disponibilizar novas versões do sistema Pergamum, sem ônus para o Poder Judiciário de Santa Catarina, durante a vigência contratual.

5. **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5. 1 A execução da manutenção/suporte do Sistema Integrado de Bibliotecas, quando necessária de forma presencial, se dará na Biblioteca Desembargador Marcílio Medeiros, localizada no seguinte endereço: Rua Álvaro Millen da Silveira, nº 208, Centro, Florianópolis – SC.

6. **RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

6. 1 Executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas nesse projeto;
6. 2 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições legais exigidas para sua contratação;
6. 3 Indicar os agentes da CONTRATADA responsáveis pelo atendimento das demandas da CONTRATANTE;
6. 4 Esclarecer dúvidas sobre utilização do produto;
6. 5 Corrigir os erros ou defeitos identificados pela CONTRATANTE;
6. 6 Atualizar o produto por intermédio de revisões, melhoramentos, extensões, complementos e novas versões, oriundos de demandas específicas da CONTRATANTE;
6. 7 Comunicar a CONTRATANTE, no prazo de 48h, qualquer tipo de revisões, melhoramentos, extensões, atualização de novas versões e descontinuidade do produto, devendo a notificação ocorrer por escrito, através de e-mail, bem como avisos periódicos sobre problemas e falhas verificadas no sistema.

7. **RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

7. 1 Recusar, em qualquer tempo, no todo ou em parte, os serviços que não atendam às condições contratadas ou às normas aplicáveis;
7. 2 Informar a CONTRATADA, previamente, sobre qualquer fato que venha a dificultar a execução dos serviços;
7. 3 Efetuar o pagamento em dia no prazo estabelecido;
7. 4 Fiscalizar a entrega do objeto podendo sustar, recusar, mandar alterar ou desfazer qualquer especificação que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste Projeto Básico.

8. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO**

8. 1 Os serviços continuados, contratados de terceiros pela administração, apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97. Portanto, faz-se necessário os cuidados técnicos sugeridos, por serem informacionais confiáveis e permanentemente atualizados com inovações a área biblioteconômica.
8. 2 A inexigibilidade de licitação para contratação especializada de manutenção e suporte está embasada na Lei 8.666/93, com fulcro no artigo 25, § 1º, conforme carta de exclusividade nos autos;

9. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9. 1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pelo PJSC, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:
    1. Multas:
    2. Advertência;

a. Multa moratória de 5% sobre o valor do contrato, pela recusa da empresa em assinar o contrato, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no artigo 81 da Lei 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;
b. Multa moratória de 0,5% sobre o valor do serviço de manutenção em atraso, por dia de atraso, no caso de a CONTRATADA não entregar o objeto no prazo estabelecido, até no máximo o 20º (vigésimo) dia;
c. Multa de 10% do valor do contrato no caso de o atraso perdurar por prazo superior a 20 dias contados da data estabelecida para a entrega, hipótese em que o contrato poderá ser rescindido a ser decretada a sua inexecução total ou parcial com base no artigo 86 da Lei 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;
d. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis; e
e. Multa moratória de 3% sobre o valor total do contrato por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes à Obrigações da Contratada, estabelecidos neste Projeto Básico, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis.
f. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o PJSC, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
g. 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 a aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.2 As sanções de suspensão e declaração de idoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 dias úteis, conforme § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

9.3 No prazo de aplicação das penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.4 A declaração de impedimento para licitar com a Administração Publica, dar-se-á pela autoridade máxima do órgão contratante, nos termo das Lei nº 8.666/93.

10. **VIGÊNCIA**
    10. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo de até 48 meses, conforme dispõe o artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

11. **DO PAGAMENTO**

11. O pagamento para atualização/manutenção e suporte será efetuado mensalmente, no valor de R$ 777,20, perfazendo um total de R$ 9.326,40 durante os 12 meses da contratação.

12. **ESTIMATIVA DE CUSTO**

12. A presente despesa está estimada em R$ 9.326,40, conforme proposta em anexo.

TABELA DE CUSTOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**VALOR MENSAL**	**PERÍODO**	**TOTAL**
1	Licença, manutenção e suporte sistema pergamum	R$ 777,20	12 meses	R$ 9.326,40

Florianópolis, 20 de abril de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME AMIN HELOU VIECELI**, **ANALISTA JURÍDICO**, em 05/05/2020, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARCELO LUZ**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO. AUXILIAR**, em 11/05/2020, às 15:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARCILIO BAGATIN SILVA**, **CHEFE DE DIVISÃO**, em 22/05/2020, às 09:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANNA CAROLINA BAUER KOLLER**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 22/05/2020, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANNA CLAUDIA KRUGER**, **DIRETOR**, em 25/05/2020, às 10:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjsc.jus.br/verificacao informando o código verificador **4647638** e o código CRC **1E5B32E3**.