

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de licença de uso vitalícia do Software Pergamum (Sistema Integrado de Unidade de Informação), contemplando os módulos Biblioteca, Museu e Arquivo, serviço de manutenção, migração, treinamento online e hospedagem em nuvem, com vigência de 12 (doze) meses, com objetivo de realizar a gestão da biblioteca da Escola Judicial do Tribunal de Justiça de Goiás.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 O serviço de hospedagem do software é disponibilizado na nuvem da Azure (Microsoft), os quais incluem:

2.1.1 Suporte do servidor de banco de dados, do banco de dados e do servidor de aplicação;

2.1.2 Backups, atualizações de SO e manutenção do servidor;

2.2 A licença contempla os Módulos Biblioteca, Museu e Arquivo, com criação de ilimitadas unidades de informação (biblioteca) e ilimitados acessos e permissões, incluindo:

2.2.1 instalação na mesma base de dados com permissões diferentes;

2.2.2 treinamento online dos módulos;

2.2.3 manutenção/assistência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1 Bens e serviços que compõem a solução:

OBJETO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	PRAZO VIGÊNCIA	VALOR ANUAL
<i>Licença de uso do software Pergamum Sem data de validade</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 7.500,00</i>	<i>Vitalícia</i>	<i>R\$ 7.500,00</i>
<i>Manutenção Centralizada</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 450,00</i>	<i>12 meses</i>	<i>R\$ 5.400,00</i>
<i>Migração para Produção</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 6.000,00</i>		<i>R\$ 6.000,00</i>
<i>Treinamento Online Biblioteca, para até 15 pessoas</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 3.750,00</i>	<i>25 horas</i>	<i>R\$ 3.750,00</i>
<i>Hospedagem em Nuvem</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 850,00</i>	<i>12 meses</i>	<i>R\$ 10.200,00</i>
TOTAL				R\$ 32.850,00

3.2 O custo total da contratação será de R\$ 32.850,00 (trinta e dois mil, oitocentos e cinquenta reais), conforme proposta comercial;

3.3 O serviço de Hospedagem em nuvem é oferecido na nuvem da Azure (Microsoft). Neste serviço, estão incluídos todo o suporte do servidor de banco de dados, do banco de dados e do servidor de aplicação relativo à licença;

3.4 No suporte, considerar, backups, atualizações de SO e manutenção de servidores (realizado de segunda a sexta-feira, em horário comercial).

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Biblioteca da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - EJUG, denominada Biblioteca Maximiano da Matta Teixeira, no período de 2012 a 2017, utilizou o software Sophia Biblioteca Avançado, contratado pelo Tribunal de Justiça com a empresa Primasoft Informática Ltda., para gestão do acervo daquela época. Em razão das obras de reforma e revitalização do prédio do TJGO, a Biblioteca foi desativada no ano de 2018, ocasião em que foi suspenso o contrato de serviços do Software Sophia.

A Diretoria da Ejug, biênio 2023-2023, determinou a realização dos trabalhos de seleção, conferência, avaliação, catalogação, armazenamento e descarte das obras e coleções que integram o acervo da Biblioteca, a fim de que seja reinaugurada a Biblioteca. Para tanto, verificou-se no mercado a existência de solução de sistema de gestão mais moderno e adequado para implantação neste Tribunal, qual seja, o Software Pergamum.

A Rede Pergamum é constituída por instituições usuárias do PERGAMUM (Sistema Integrado de Bibliotecas), e tem por finalidade contribuir para o aumento da qualidade global dos serviços prestados pelas Instituições aos seus respectivos usuários, por meio de ações de cooperação no tratamento da informação e do compartilhamento de recursos de informação.

A licença do software PERGAMUM dispõe de acesso a milhares de títulos por meio da Rede PERGAMUM, bem como de pesquisa unificada em uma única plataforma, reunindo repositórios institucionais, Redes de Pesquisa com bases de dados de diversos fornecedores de *e-books*.

A aquisição do software permitirá a catalogação de obras, de periódicos, de materiais diversos, de cadastro de usuários, circulação, emissão de relatórios operacionais, gerenciais e estatísticos, bem como acesso ao catálogo *online* para mais de 517 instituições com objetivo de cooperação de títulos entre as instituições.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO

5.1 Da referência aos Estudos Preliminares

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela área técnica da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e juntado no Processo Administrativo Proad n.º 202310000455066.

5.2 Do alinhamento estratégico

A presente contratação está alinhada aos macrodesafios da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, de *Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária* e do *Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas, e com Plano de Capacitação da Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás*.

5.3 Da forma e do critério de seleção

A licença do Software PERGAMUM (Sistema Integrado de Unidade de Informação) é um serviço exclusivo, cujos direitos pertencem à Associação Paranaense de Cultura – APC, mantedora da Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUCPR, não sendo possível dessa forma estabelecer parâmetros de concorrência.

5.4 Da modalidade e do tipo da contratação

Conforme expressamente previsto no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtos, empresa ou representante comercial exclusivo.

Assim, o objeto deste Termo de Referência enquadra-se na modalidade de contratação direta por inexibibilidade de licitação.

5.5 Do impacto ambiental

A presente contratação está em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade socioambientais do Conselho Nacional de Justiça

(Recomendação n.º 11/2007) e do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, não havendo necessidade de providências para a solução a ser contratada, uma vez que a prestação do serviço ocorrerá de modo *online*, não relacionada à incidência de impactos ambientais.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

6.1 Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:

6.2 Habilitação Jurídica:

6.2.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a 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);

6.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

6.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal do domicílio ou sede da empresa interessada mediante Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União bem como as Contribuições Sociais;

6.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

6.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;

6.3.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da empresa interessada, expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

6.3.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho;

6.3.9 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.10 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;

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

6.3.12 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.3.13 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7. DA INTEGRAÇÃO, DA IMPLANTAÇÃO E DA DATA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A solução deverá incorporar todas as funcionalidades dos módulos Biblioteca, Museu, Arquivo e Rede de Bibliotecas PERGAMUM, o qual compreende:

7.1.1 Fornecimento de licença vitalícia do software PERGAMUM e respectiva instalação dos demais softwares necessários a completa operacionalização do sistema;



7.1.2 Transferência de conhecimento (treinamento de servidores) relativos aos módulos Biblioteca, Museu, Arquivo e Rede de Bibliotecas PERGAMUM;

7.1.3 Suporte técnico e Manutenção, conforme item 3;

7.1.4 Integração/migração de dados com o sistema SOPHIA;

7.1.5 Iniciar a instalação do software PERGAMUM em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato.

7.2 O prazo previsto no item 7.1.5 poderá ser alterado, por igual período, quando a CONTRATADA estiver aguardando retorno do Setor de TI deste Tribunal, de implementação/instalação de algum modulo do serviço;

7.3 A prorrogação prevista no item 7.2, não isenta a CONTRATADA da responsabilização da não implementação e execução dos serviços nos prazos acordados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Adotar todas as providências necessárias para a execução do objeto da presente contratação, observando os parâmetros estabelecidos neste documento e na Proposta apresentada pela Contratada;

8.2 Executar o serviço contratado, dentro do prazo negociado;

8.3 Realizar a migração da base de dados do Sistema SOPHIA em até 30 (trinta) dias, a contar da instalação do software;

8.4 Realizar treinamento operacional dos módulos Biblioteca, Museu, Arquivo e Rede de Bibliotecas PERGAMUM, de 25 (vinte e cinco) horas em até 30 (trinta) dias, a contar da instalação do software;

8.5 Garantir suporte técnico e manutenção (atualizações, correções, melhorias e nova versões) pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da finalização de instalação do software PERGAMUM;

8.6 Realizar testes e corrigir defeitos no software PERGAMUM, sem ônus para o Contratante, durante o período de suporte técnico e manutenção;

8.7 Prestar todo o suporte solicitado, sem ônus para o Contratante, seja por e-mail, telefone, WhatsApp, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00;

8.8 Entregar e executar os bens/serviços, conforme especificação:

8.8.1 Item 1: 1(uma) Licença de uso vitalício do software PERGAMUM – plataforma de gestão de bibliotecas e demais softwares necessários a completa operacionalização e nas quantidades mínimas exigidas por aquela plataforma, com a respectiva instalação e integração com o software SOPHIA, incluindo os módulos Biblioteca, Museu, Arquivo e Rede de Bibliotecas;

8.8.2 Item 2: 12 (doze) meses de manutenção centralizada do software PERGAMUM;

8.8.3 Item 3: 1 (um) treinamento online em operação e utilização na plataforma de software no módulo biblioteca, com carga horária de 25 horas para até 15 servidores;

8.8.4 Item 4: 1 (uma) migração para produção do sistema atualmente utilizado pelo Contratante;

8.8.5 Item 5: 12 (doze) meses de hospedagem na nuvem.

8.9 Manter suporte técnico disponível para atendimento de segunda a sexta-feira das 08 h às 18 h;

8.10 Manter durante o período de prestação do serviço todas as condições de habilitação e qualificação exigidos;

8.11 Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários, trabalhistas e outros decorrentes da contratação;

8.12 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente quaisquer reclamações;

8.13 Realizar a correção de imperfeições, falhas ou irregularidades eventualmente encontrada na prestação do serviço, desde que comprovadas, sem ônus para a Contratante;

8.14 Ressarcir eventuais prejuízos causados, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

8.15 Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, assim como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais

previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.16 Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestado pelo Tribunal de Justiça, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à Contratada, durante e após a vigência do contrato;

8.17 Observar e executar todas as disposições constantes na Proposta atualizada enviada pela Contratada, parte integrante deste Termo de Referência;

8.18 A Contratada deverá fornecer à Contratante, sem ônus adicionais, quaisquer novas versões, melhorias e aperfeiçoamentos técnicos feitos no Software;

8.19 A Contratada deverá manter a Contratante sempre informada sobre a liberação de novas versões, além de detalhar possíveis impactos que a nova versão terá quanto a: melhorias técnicas e novas funcionalidades implantadas; necessidade de customização com relação a versão em uso; necessidade de treinamento para reciclagem; planejamento de ações técnicas necessárias para sua correta implantação;

8.20 As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do lançamento oficial da versão;

8.21 Da Confidencialidade das Informações

8.21.1 A Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes;

8.21.2 Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

8.21.3 A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras, negócios, documentos, entre outros;

8.21.4 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos, fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos;

8.22 A Contratada, ao celebrar este contrato, afirma ter ciência dos termos da Resolução n.º 157, de 23 de junho de 2021, deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus funcionários a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre os procedimentos de denúncia.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Emitir a Nota de Empenho;

9.2 Acompanhar a disponibilização e implementação dos serviços, verificando o cumprimento do(s) prazos(s), notificando a CONTRATADA de quaisquer reclamações ou solicitações existentes;

9.3 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos, que eventualmente se fizerem necessários à execução dos serviços contratados;

9.4 Informar à Contratada acerca de eventuais interrupções não programadas ao acesso, para reestabelecimento imediato;



9.5 Efetuar o pagamento devido, no prazo estabelecido;

9.6 Exercer a fiscalização sobre o recebimento dos serviços prestados através do(a) Gestor(a) do Contrato ou por servidor(a) especialmente designado(a) para esse fim, procedendo ao ateste na respectiva Nota Fiscal, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

9.7 Aplicar, no que couber, as penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

9.8 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

9.9 Publicar extrato do contrato e seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Justiça do estado de Goiás, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do TJGO, veiculado no site oficial www.tjgo.jus.br.

10. DO CONTRATO

A presente contratação será formalizada por meio da assinatura do Contrato pelas partes interessadas.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços ora contratado ocorrerá no mesmo prazo da vigência contratual.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal;

12.2 Para pagamento do subitem 12.1, a Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, no prazo de 7 (sete) dias consecutivos, da apresentação das contas/nota fiscal, atestará a execução do objeto contratado;

12.3 A emissão da ordem bancária será efetivada após a apresentação das contas/nota fiscal ser conferida e atestada pelo setor responsável e ter sido verificada a regularidade da Contratada;

12.4 A Nota Fiscal e as respectivas Certidões de Regularidade deverão ser encaminhadas pela Contratada à Escola Judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, no e-mail secretariaejug@tjgo.jus.br;

12.5 Para a execução do referido pagamento, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, o nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, o nome do Banco, o número da Conta Bancária e a respectiva Agência;

12.6 O CNPJ da Contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no Processo de Contratação;

12.7 Para efetivação do pagamento, a Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021, as quais deverão apresentar data de validade posterior à data de emissão da respectiva Nota Fiscal;

12.8 Em caso de erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam 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;

12.9 Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado à Contratada, a ampla defesa e o contraditório.

12.10 Caso tenha havido a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado, até que se decida pela rescisão contratual, nos casos em que a Contratada não tenha regularizado sua situação junto aos órgãos competentes;

12.11 Se a Contratada utilizar Nota Fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, por e-mail ou por meio de um sistema específico, seguindo as orientações do Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

13. DAS SANÇÕES CABÍVEIS



13.1 Nos casos de atrasos injustificados, inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, aplicar-se-ão à Contratada, as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei n.º 14.133/21.

13.2 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 11.1, não exclui a possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas na supramencionada Lei Federal, inclusive à responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos que vier causar à Contratante;

13.3 Em qualquer hipótese de aplicação das sanções, será assegurada à Contratada, o contraditório e a ampla defesa.

14. DA FISCALIZAÇÃO

Fica designada como Fiscal Técnico Maraísa Gonçalves das Neves Proto, Assessora Administrativo III da EJUG, e Fiscal Administrativo a servidora Raiane Costa da Silva, Analista Judiciário – Área de Apoio Judiciário e Administrativo.

15. DA GESTÃO

Fica designada como gestor do contrato a servidora Eunice Machado Nogueira, Coordenadora Executiva da EJUG.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, na Unidade Orçamentária FUNDESP-PJ, na Ação Escola Judicial, na natureza de despesa 3.3.90.39.02 – Assinatura de Periódicos e Anuidades Diversas.

Léia Soares Bueno

Divisão de Custeio e Infraestrutura

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 757679093946 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202310000455066 (Evento nº 3)

LEIA SOARES BUENO

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

SETOR DE CUSTEIO E INFRAESTRUTURA - EJUG

Assinatura CONFIRMADA em 26/10/2023 às 17:43

