



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo PROAD nº 5047/2021

1. UNIDADE REQUISITANTE: Seção de Biblioteca

- 2. OBJETO:** Contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DA PLATAFORMA SIABI EM NUVEM e serviço de suporte técnico mensal, incluindo atualizações evolutivas e corretivas, armazenamento dos dados, migração, para 4(quatro) licenças do Siabi instalado na Seção de Biblioteca e 3(três) licenças instaladas no Memorial, por 12(doze) meses e renovável por iguais períodos. CATMAT nº 25992 - Manutenção de software (corretiva, preventiva, adaptativa).

2.1. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O SIABI é o sistema padrão de gerenciamento de acervo adotado por todas as 23 Bibliotecas da Rede de Bibliotecas da Justiça do Trabalho (REBIJUTRA). Por essa razão, foi criada uma forma de consulta unificada, na qual a Biblioteca do TRT 7ª Região está integrada a um catálogo coletivo, disponível em endereço eletrônico: <http://portalsiabi.com/rebijutra/pesquisa>, que permite a consulta às bases bibliográficas abrangendo o acervo de todos os Regionais do Trabalho. Continuar com o uso do atual sistema, se justifica por considerarmos que o SIABI, atende padrões nacionais e internacionais da Biblioteconomia, tais como: MARC-21, ISO-2709, AACR2, NBR-6023 e Z39.50, possibilitando o intercâmbio de dados entre as Bibliotecas da Rede.

No caso de sua aplicação nos Centros de Memória/Memoriais segue os mesmos requisitos de padronização, atendendo, inclusive, aos objetivos do Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho (Memojutra) no que tange a organização, automação, preservação e disponibilização do acervo histórico da Justiça do Trabalho.

A contratação da Empresa tem amparo legal no art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em razão da empresa ser detentora dos direitos autorais e do código-fonte do sistema, bem como ter a exclusividade na comercialização do mesmo.

O SIABI-NAS-NUVENS é uma solução que trará redução de custos para o TRT7 que não precisará investir em infraestrutura de TI própria e de pessoal para atualizar os sistemas de automação da Biblioteca e do Memorial. Uma vez realizando esta contratação, ficará a cargo do fornecedor os custos de armazenamento e migração para a nuvem dos dados existentes nas bases instaladas na infraestrutura do TRT7, bem como o suporte de manutenção



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

corretiva, preventiva e evolutiva.

A perda do Suporte Técnico para ambas Unidades implica em desatualização do software SIABI, bem como o comprometimento das rotinas de gerenciamento das atividades técnicas e de atendimento ao público caso ocorra erros e/ou falhas no processamento do sistema.

Em razão dos fundamentos acima especificados, faz-se necessária a continuidade da contratação do suporte técnico e a migração para a modalidade em nuvem (cloud computing).

2.1.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

Os benefícios a serem alcançados na Seção da Biblioteca e no Memorial:

- a) Oferecer um sistema de consulta e de serviços compatíveis com a crescente demanda por parte dos usuários da Biblioteca do TRT;
- b) Oferecer resposta rápida à demanda dos magistrados e servidores lotados nas unidades fora da Sede do TRT 7ª Região;
- c) Garantir a continuidade dos serviços de automação dos produtos e serviços ofertados pela Biblioteca;
- d) Atualização e modernização do SIABI - Biblioteca e SIABI Memorial do TRT 7ª Região;
- e) Consolidar a memória institucional mediante a realização de inventário dos documentos e das peças de interesse histórico, desenvolvendo o repositório de Memória da Justiça do Trabalho da 7ª Região;
- f) Ampliar o compartilhamento da memória custodiada do TRT7 promovendo a difusão de ações culturais, educativas e editoriais;
- g) Dar continuidade ao trabalho de gestão documental na classificação e na preservação das imagens e dos documentos de valor histórico da instituição;
- h) Ter menos indisponibilidade dos sistemas;
- i) Diminuir gastos com manutenção de hardware e software;
- j) Liberar força de trabalho dos servidores da TI.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO: Por ser uma plataforma em nuvem para o ecossistema SIABI, o parcelamento do objeto acarretaria gastos adicionais caso fossem contratados separados.

2.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: Não se aplica.

2.4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Alinhamento da demanda com **Planejamento Estratégico Institucional 2021/2026:**

- Objetivo 7: Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica;
- Objetivo 10: Aprimorar a Governança de Tecnologia da informação e comunicação - TIC e a proteção de dados.

Alinhamento com **Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) 2021/2026:**

- Objetivo 6 : Aprimorar Contratações e Aquisições.

Demanda intitulada “**Hospedagem em Nuvem, Suporte Técnico ao SIABI Biblioteca e Módulo Memorial, incluindo armazenamento dos dados e migração**” está de acordo com o plano de contratações de TI 2022:

- TIC013 - Suporte técnico ao SIABI - Sistema de Automação de Bibliotecas;
- TIC014 - Suporte técnico ao SIABI - Módulo Memorial.

2.5. NATUREZA DO SERVIÇO (SE CONTINUADO OU NÃO) E TIPAGEM (COMUM OU NÃO)

2.5.1. Serviços de informática nos termos do inciso IV do artigo 16-A da Lei nº 8.248/91 e artigo 8º do Decreto 7.174/2010;

2.5.2. Trata-se de serviço continuado.

2.6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Já se encontram em uso atualmente pela Seção de Biblioteca 4(quatro) licenças perpétuas, e no Memorial 3(três) licenças perpétuas, sendo esse o mínimo necessário para possibilitar aos servidores das áreas que fazem o uso do sistema.

2.7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será mediante inexigibilidade com fundamento no artigo 25, Caput, da Lei nº 8.666/93.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A especificação técnica detalhada do objeto a ser contratado encontra-se no Anexo I deste termo de referência.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

nº 9.854/99;

b) Habilitação jurídica;

c) Regularidade fiscal e trabalhista;

4.2. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da CF, dar-se-á mediante declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.3. Os documentos relativos à Habilitação jurídica são:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.4. Os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista são:

a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- c) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS) e Municipal;
- d) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. PRAZO E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

I – Do início da prestação:

O início dos serviços deverá ocorrer a partir do dia 19 de dezembro de 2022.

II – Do horário da prestação:

Os serviços de assistência técnica serão realizados no período de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

III – Do local da prestação:

Os serviços serão prestados, via atendimento remoto, na Seção de Biblioteca e no Memorial por meio da Divisão de Gestão Documental e Memória.

IV – Da especificação técnica detalhada:

A especificação completa da solução escolhida consta no Anexo I do presente expediente.

V – Do suporte técnico:

- a) Prazos para atendimento e resolução do chamado após sua abertura, será de no máximo em 1 (um), 2 (dois) ou 4 (quatro) dias úteis, conforme gravidade associada ao chamado;
- b) Atendimento será via telefone, e-mail e internet para o esclarecimento de dúvidas e suporte à configuração do ambiente computacional, a qualquer momento durante a vigência do contrato, bem como atualização das novas versões do SIABI;
- c) Orientação técnica ao corpo de bibliotecárias sobre a implementação de informações do AACR2 no formato MARC adotado pelo SIABI;
- d) Orientação ao Contratante sobre a melhor maneira de executar restore dos backups, na eventualidade de um sinistro com perda de Banco de Dados;
- e) Suporte técnico deverá habilitar o Contratante a fazer sugestões para alterações/melhorias do sistema que poderão, ou não, serem adotadas na próxima versão do SIABI a ser liberada;
- f) Durante a vigência do contrato, sempre que a Contratada liberar novas versões na linguagem DELPHI do módulo de catalogação, circulação e/ou terminal de usuário, o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contratante terá o direito de solicitar a implantação destas versões gratuitamente.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Provisoriamente**, pelo fiscal que acompanhou a execução do contrato, no momento do recebimento da nota fiscal/fatura, com base no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.
- 6.2. Definitivamente**, em até 03 (três) dias úteis, contados do Recebimento Provisório, com base na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, observado o disposto no art. 69 da Lei nº. 8.666/93;
- 6.3.** O Recebimento Definitivo do material não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente;
- 6.4.** O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TR e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2.** Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;
- 7.3.** Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do TR e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.5.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 7.6.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.
- 7.9. Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 8.666/93.
- 7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 7.11. Apresentar declaração de não incursão nas vedações constantes do inciso III do art. 9º da Lei 8.666/93 nem da Resolução CNJ nº 7/2005;
- 7.12. Declaração de não incursão na vedação constante do inciso III do Art. 9º da Lei nº 8.666/93 (Não ser servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação)
- 7.13. Não compartilhar os dados armazenados, seja qual for o destinatário ou finalidade, sem prévia e motivada autorização da Contratante.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;
- 8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;
- 8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1.** A gestão e a fiscalização da contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.
- 10.2.** A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.
- 10.3.** Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas na Resolução TRT7 nº. 8/2019, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratempos que porventura venham a ocorrer.
- 10.4.** As decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.
- 10.5.** A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 10.6.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser prestados através dos telefones (85)3388.9398 e 3388.9399.
- 10.7.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

11. FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado mensalmente na conta bancária fornecida pela empresa, em até 05 (cinco) dias úteis após o Recebimento Definitivo, condicionado ao Recebimento da Nota Fiscal, ocasião em que este Tribunal verificará a Regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS), com a Fazenda Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a Regularidade Trabalhista, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 11.2.** No caso de a CONTRATADA não possuir estabelecimento ou unidade econômica em Fortaleza/CE, deverá apresentar ao CONTRATANTE, a cada prestação de serviço, juntamente com as notas fiscais de serviços, declaração anexa a este Termo, sob pena de incidir retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviço para o Município de Fortaleza/CE quando se aplicar a regra geral de incidência (local do estabelecimento prestador).
- 11.3.** A apresentação da declaração de que trata o item 11.2 pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Divisão de Orçamento e Finanças.
- 11.4.** A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no ATO TRT7.GP nº 56, de 23 de março de 2022, disponível em https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4885&Itemid=1258 (ou através do caminho www.trt7.jus.br > Serviços > Outros > SIGEO – Execução Financeira.).
- 11.5.** Os documentos fiscais devem ser enviados por meio do SIGEO-JT.
- 11.6.** A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.
- 11.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça 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.
- 11.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 11.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência.
- 11.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.10.1.** A Contratada 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.
- 11.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = $I \times N \times VP$, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $I = i/365$ $I = 6/100$ $I = 0,00016438$
- 365
- Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.
- VP = Valor da parcela em atraso.
- 11.12.** No caso de aplicação de multa o valor respectivo será deduzido da fatura.

12. DO REAJUSTE

- 12.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, quando for o caso.
- 12.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 12.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo, quando for o caso.
- 12.5.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa moratória, no percentual de 5% (cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

13.1.1. Se o atraso de que trata o Item 13.1 ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias, a Administração poderá entender pela Inexecução Parcial ou Total do Contrato, conforme o caso.

- 13.2.** Além das penalidades acima previstas, a Contratada poderá incorrer nas seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa Compensatória, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de Inexecução Parcial do Contrato;

c) Multa Compensatória, no percentual de 10% (um décimo por cento) por hora, calculada sobre o valor total do Contrato, nas hipóteses de Inexecução Total;

d) Multa Moratória, com percentual variando de acordo com a severidade presente na tabela do item 1.5.1.11 do anexo I, calculada sobre o valor mensal do Contrato, na hipótese de atraso injustificado na solução definitiva do chamado, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato:

I) Severidade Alta, percentual de 0,3% (três décimo por cento) por dia;

II) Severidade Média, percentual de 0,2% (dois décimo por cento) por dia;

III) Severidade Baixa, percentual de 0,1% (um décimo por cento) por dia;

e) Multa, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do Contrato, para os demais casos de Descumprimento Contratual;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

f) Suspensão de Licitar e Impedimento de Contratar com o Órgão, Entidade ou Unidade Administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Impedimento de Licitar e Contratar com Órgãos e Entidades da União com o consequente Descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

h) 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 aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 13.3.** As sanções previstas no Subitem 13.2, alíneas “a”, “f”, “g” e “h” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 13.5.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13.10. A aplicação de sanções previstas neste instrumento, realizar-se-á em processo administrativo e assegurará contraditório e a ampla defesa à Contratada, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de fax ou e-mail.

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO

14.1. O preço estimado baseia-se na proposta enviada pela empresa WJ Serviços de Informática LTDA, de acordo com o documento número 26 deste PROAD.

14.2. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

ORÇAMENTO DETALHADO				
GRUPO ÚNICO				
item	Descritivo	Qtd	Valor unitário	Valor total do item
1	Hospedagem em datacenter nas nuvens do banco de dados bibliográficos do acervo do TRT, envolvendo as tarefas de configuração, instalação e manutenção, prevendo uma tablespace inicial de 8 GB com previsão dinâmica de crescimento;	12	R\$ 680,00	R\$ 8.160,00
2	Instalação e manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do ambiente computacional do Servidor Web utilizado para abrigar o Catálogo Online da biblioteca;	12	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
3	Configuração inicial, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de documentos linkados através da Interface Web do SIABI, assim como, de servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) para envio de recibos de empréstimos e devolução de materiais, alertas de vencimento, cobrança de atrasos, vencimento de	12	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ORÇAMENTO DETALHADO				
	assinaturas de periódicos, documentos pesquisados na interface web, fala conosco e DSI (Disseminação Seletiva da Informação);			
4	Configuração inicial, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva de solução tecnológica que permita tunelamento e criptografia visando manter seguros os dados trafegados, fornecendo a confidencialidade, autenticação e integridade necessárias: VPN (Virtual Private Network) ou VPC (Amazon Virtual Private Cloud);	12	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
5	Realização de pelo menos um Backup diário dos bancos de dados existentes, com política de execução periódica de restores visando a checagem da integridade das informações, totalizando 30 operações/mês;	12	R\$ 270,00	R\$ 3.240,00
6	Monitoramento constante dos serviços oferecidos, visando garantir a operacionalidade 24x7x365;	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
7	Suporte técnico mensal para SIABI – Módulo Biblioteca (4 licenças);	12	R\$ 652,00	R\$ 7.824,00
8	Suporte técnico mensal para SIABI – Módulo Memorial (3 licenças).	12	R\$ 834,28	R\$ 10.011,36
			Valor total	R\$ 40.515,36

14.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: Os preços estimados, tanto unitário como global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

15. REGIME DE CONTRATAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

16. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO DOS DOIS EXERCÍCIOS FINANCEIROS SUBSEQUENTES:

Poderá haver impacto orçamentário nos dois exercícios subsequentes em razão da necessidade de prorrogação do contrato.

17. MODELO DE FORNECIMENTO DE BENS

Serviços objetos da contratação serão prestados por 12 (doze) meses a partir de 19 de dezembro de 2022.

18. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

A contratação será formalizada por contrato para todos os efeitos legais.

O contrato terá vigência de 12(doze) meses a contar da data definida no item 17 deste documento, renovável por iguais períodos nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8666/93.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

19.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

19.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

19.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

19.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 19.1.4. Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATADA será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item 20.1.3 acima;
 - 19.1.5. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - 19.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, à CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.
- 19.2.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.
 - 19.3.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos - devida e formalmente instruídos nesse sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato.
 - 19.4.** A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
 - 19.5.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 19.6.** O “Encarregado” ou “DPO” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 19.7.** A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
- 19.8.** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI, bem como Capítulo VII e Seção I do capítulo VIII da LGPD.
- 20. SÃO ANEXOS A ESTE TR**
- 20.1.** Anexo I - Requisitos Técnicos Detalhados
- 20.2.** Anexo II - Modelo de carta de preposto
- 20.3.** Anexo III - Modelo de declaração que não emprega menor
- 20.4.** Anexo IV - Modelo de declaração nepotismo (Resolução CNJ nº 7/2005)
- 20.5.** Anexo V - Modelo de declaração de não incursão na vedação constante do inciso III do Art. 9º da Lei nº 8.666/93
- 20.6.** Anexo VI - Modelo de declaração que não possui estabelecimento, nem unidade econômica ou profissional em Fortaleza/CE

CIÊNCIA		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
<u>Thiarley Fontenele Marques</u> Mat.: 30871612	<u>Rejane Maria Façanha de Albuquerque</u> Mat.: 100751	<u>Divania Maria Alcântara Soares</u> Mat.: 3087398
Fortaleza, 07 de outubro de 2022.		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO I do Termo de Referência - Especificação técnica detalhada

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

1.1. Requisitos de Negócio - SIABI Biblioteca:

1.1.1. Padrões técnicos da Biblioteconomia:

- 1.1.1.1. Compatibilidade com o formato MARC, que é padrão internacional de catalogação em bibliotecas e centros de documentação. O sistema deverá permitir a criação de planilhas dinâmicas para catalogação, com definição dos campos, subcampos e valores padrões pelo próprio bibliotecário;
- 1.1.1.2. Compatibilidade com o Protocolo Z39.50 (Norma ISO 23950). O sistema deverá disponibilizar o uso do cliente Z39.50 de forma integrada ao aplicativo, para importação de registros no formato MARC, de modo que os registros sejam incorporados automaticamente no catálogo da biblioteca. A busca deve ser feita por título, autor e ISBN;
- 1.1.1.3. Compatibilidade com o padrão ISO – 2709 (formato internacional de intercâmbio de dados entre bibliotecas);
- 1.1.1.4. Compatibilidade com o AACR2 (Código de Catalogação Anglo Americano);
- 1.1.1.5. Capacidade de importação de dados de sistemas corporativos no formato de planilhas MARC diretamente na WEB;
- 1.1.1.6. Compatibilidade com a norma NBR – 6023 da ABNT;
- 1.1.1.7. Possuir ferramenta para construção de Thesaurus (lista de indexadores de assunto), que permita 3 (três) tipos de relacionamento entre os termos, que são: relação de equivalência, hierárquica e associativa.

1.1.2. Personalização:

- 1.1.2.1. Tela principal do sistema personalizada com a logomarca da instituição;
- 1.1.2.2. Possibilidade de customização do sistema com inclusão ou não de novos módulos sob demanda, dependendo das necessidades do cliente. Este tipo de alteração será cobrado, baseado no número de horas gastas e no valor/hora de Consultoria.

1.1.3. Interface gráfica amigável;

1.1.4. Processamento técnico do material:

- 1.1.4.1. Cadastramento de campos MARC;
- 1.1.4.2. Cadastramento de Modelos de Planilhas para catalogação;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.1.4.3. Catalogação diretamente no formato MARC com telas especiais de ajuda para LIDER, autor, assuntos, local de publicação, editoras e entradas secundárias;
- 1.1.4.4. Help online do formato MARC;
- 1.1.4.5. Construção de cabeçalhos de assuntos;
- 1.1.4.6. Construção de Base de Autores com possibilidade de inclusão de remissivas VER e remissivas VER TAMBÉM, datas associadas, fotografia e notas gerais;
- 1.1.4.7. Visualização da Base de Autores no formato MARC;
- 1.1.4.8. Construção de listas de Editoras/Fornecedores;
- 1.1.4.9. Inclusão, alteração e exclusão de termos no Thesaurus com indicação de relacionamento;
- 1.1.4.10. Controle dos termos autorizados e não autorizados no nome da catalogação, baseado no Thesaurus;
- 1.1.4.11. Consultas interativas às listas de autores, assuntos e editoras durante a catalogação;
- 1.1.4.12. Definição de novos exemplares para registros idênticos;
- 1.1.4.13. Possibilidade de duplicação de registros de títulos para caso de novas edições;
- 1.1.4.14. Acesso à Tabela de Autores Cutter-Sanborn diretamente pelo sistema;
- 1.1.4.15. Possibilidade de cadastramento de itens da Tabela de Assuntos da CDU – Classificação Decimal Universal – para consulta e seleção durante a catalogação;
- 1.1.4.16. Possuir a Tabela de Direito da Dóris Monteiro de Carvalho (padrão brasileiro) incorporada ao sistema;
- 1.1.4.17. Aproveitamento de títulos cadastrados por outra setorial diretamente no sistema apenas com indicação dos dados do exemplar;
- 1.1.4.18. Possibilidade de inclusão de vários exemplares em uma única operação, com indicação de localização, preço, empenho, número da nota, número do processo e forma de aquisição;
- 1.1.4.19. Indicação de notas para circulação de cada exemplar com opção de visualização na hora do empréstimo ou da devolução;
- 1.1.4.20. Indicação de notas de descrição para cada exemplar;
- 1.1.4.21. Possibilidade de indicar para cada exemplar o fornecedor, o número do processo, o número do empenho, o número do pedido e nota fiscal;
- 1.1.4.22. Cadastramento de materiais especiais;
- 1.1.4.23. Indexação de Capítulos de publicações avulsas com geração automática do campo 773 do MARC;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.1.4.24. Geração automática do número de tombo;
- 1.1.4.25. Geração de etiquetas de lombada e bolso;
- 1.1.4.26. Geração de etiquetas de código de barras;
- 1.1.4.27. Capacidade de identificar os responsáveis pelas alterações realizadas;
- 1.1.4.28. Permitir catalogação de doutrina, legislação e jurisprudência;
- 1.1.4.29. Apresentação das normas em estrutura de árvore hierárquica: órgão / unidade gestora / tipo de ato normativo;
- 1.1.4.30. Emissão de Boletim de Legislação;
- 1.1.4.31. Possibilidade de inclusão de catálogos públicos no formato MARC-21 pelo próprio bibliotecário, para serem acessados pelo sistema;
- 1.1.4.32. Possibilitar a importação de registros no formato MARC-21 diretamente da WEB;
- 1.1.4.33. Permitir a leitura de registros no formato ISO-2709;
- 1.1.4.34. Visualização do registro bibliográfico em forma de ficha catalográfica no padrão AACR2;
- 1.1.4.35. Visualização e impressão dos relatórios em forma de referência bibliográfica, segundo as normas técnicas da ABNT;
- 1.1.4.36. Possibilidade de exportar os registros no formato XML;
- 1.1.4.37. Pesquisa dos registros por:
 - 1.1.4.38. Data de catalogação;
 - 1.1.4.39. Catalogador;
 - 1.1.4.40. Códigos de disciplinas associados aos títulos;
 - 1.1.4.41. Códigos de área de conhecimento associadas aos títulos;
 - 1.1.4.42. Coleções especiais;
 - 1.1.4.43. Biblioteca setorial;
 - 1.1.4.44. Tipo de material;
 - 1.1.4.45. Ordenamento do resultado das pesquisas por título, autor e topográfico;
- 1.1.4.46. Relatórios de processamento técnico de posição do acervo segundo:
 - 1.1.4.46.1. Data de catalogação;
 - 1.1.4.46.2. Disciplinas associadas;
 - 1.1.4.46.3. Áreas de conhecimento;
 - 1.1.4.46.4. Catalogador.
- 1.1.4.47. Gráficos de pizza da base bibliográfica e administrativa, com posição dos exemplares por tipo e situação;
- 1.1.4.48. Gerador de relatório com definição dos campos pelo próprio bibliotecário na hora de impressão, filtrando por data de catalogação, biblioteca e catalogador;
- 1.1.4.49. Controle de periódicos com emissão de ficha kardex;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.1.4.50. Visualização da capa e sumário dos exemplares a partir da ficha kardex;
- 1.1.4.51. Possibilidade de filtrar as coleções por ano, mês ou fascículo;
- 1.1.4.52. Indexação de arquivos de periódicos com geração automática do campo 773 do MARC;
- 1.1.4.53. Totais de artigos indexados por fascículo;
- 1.1.4.54. Controle de encadernação de fascículo com geração de auditoria;
- 1.1.4.55. Associação da capa e sumário para cada fascículo;
- 1.1.4.56. Posição dos periódicos por área de conhecimento, com visualização em gráfico de pizza;
- 1.1.4.57. Consulta da base por área de conhecimento, podendo apresentar por coleção geral, coleções avulsas ou periódicos nacionais e internacionais, com definição do período de aquisição;
- 1.1.4.58. Possibilidade de agrupar por área, tipo material, tipo de material mais área e classificação;
- 1.1.4.59. Correspondência entre as faixas de CDU ou CDD com os códigos das áreas de conhecimento;
- 1.1.4.60. Possibilidade de visualizar o total e os títulos associados.
- 1.1.5. Circulação de materiais
 - 1.1.5.1. Controle integrado do processo de empréstimo;
 - 1.1.5.2. Controle de usuários com dados de função, lotação, ramal, telefone, e-mail;
 - 1.1.5.3. Histórico de todas as transações do usuário;
 - 1.1.5.4. Auditorias de multas e suspensões;
 - 1.1.5.5. Controle do credenciamento do usuário por biblioteca setorial;
 - 1.1.5.6. Cadastro único de usuários com possibilidade de fazer empréstimos em outra setorial utilizando a mesma matrícula e senha;
 - 1.1.5.7. Observação para alerta e observação de ocorrências disciplinares;
 - 1.1.5.8. Cadastro da foto do usuário;
 - 1.1.5.9. Categorização de empréstimo em normal, especial e fotocópias;
 - 1.1.5.10. Controle de devoluções com emissão de recibo;
 - 1.1.5.11. Controle de categorias ou perfis de usuários;
 - 1.1.5.12. Definição automática de prazos e condições de empréstimo, de acordo com a categoria do usuário e do documento;
 - 1.1.5.13. Possibilidade de alterar a data de devolução do empréstimo para casos especiais;
 - 1.1.5.14. Definição de parâmetros para a reserva de livros;
 - 1.1.5.15. Aplicação automática de suspensão ou bloqueio de empréstimo;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.1.5.16. Possibilidade de pesquisar o status do documento (disponível, emprestado, reservado etc.);
- 1.1.5.17. Realização de reserva através da internet;
- 1.1.5.18. Realização de reserva através de terminal do usuário na biblioteca;
- 1.1.5.19. Pagamento e dispensa de multas com emissão de recibo e relatório de fechamento de caixa;
- 1.1.5.20. Dispensa parcial e total de suspensão, com indicação do motivo e auditoria;
- 1.1.5.21. Controle de feriados;
- 1.1.5.22. Leitura e impressão de códigos de barras;
- 1.1.5.23. Capacidade de importar dados dos usuários através do cadastro do Sistema de Recursos Humanos;
- 1.1.5.24. Controle de reservas com envio automático de e-mail para o primeiro usuário da fila de reserva;
- 1.1.5.25. Possibilidade de realização de empréstimo via malote, com o usuário solicitando na interface web o material desejado;
- 1.1.5.26. Controle de histórico de malotes enviados;
- 1.1.5.27. Envio de e-mail automático para usuários do malote;
- 1.1.5.28. Gráfico de barras do crescimento da base de usuários por mês;
- 1.1.5.29. Emissão de carteira de usuário com código de barras.
- 1.1.6. Estatística de circulação por:
 - 1.1.6.1. Período de datas;
 - 1.1.6.2. Turno;
 - 1.1.6.3. Dia, dia e turno;
 - 1.1.6.4. Operador;
 - 1.1.6.5. Usuário com mais empréstimo;
 - 1.1.6.6. Títulos mais emprestados.
- 1.1.7. Interface Web:
 - 1.1.7.1. Disponibilizar interface web para acessos a consultas ao banco de dados do sistema.
- 1.1.8. Área do Usuário:
 - 1.1.8.1. Acesso via login e senha;
 - 1.1.8.2. Posição dos empréstimos atuais com opção de renovação online;
 - 1.1.8.3. Histórico das reservas do usuário;
 - 1.1.8.4. Listagem das solicitações de empréstimos via malote;
 - 1.1.8.5. Histórico de todas as transações do usuário;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.1.8.6. Definição dos assuntos de interesse pelo próprio usuário para o DSI- Disseminação Seletiva da Informação. Sempre que cadastrado material com assuntos de interesse do usuário o sistema emite alerta por e-mail para o mesmo.
- 1.1.9. Catálogo online:
 - 1.1.9.1. Composto por interface de busca rápida permitindo a pesquisa simultânea em vários campos tais como título, autor, ano de publicação, editora, número de chamada, assuntos, etc;
 - 1.1.9.2. Possibilidade de filtro por ano inicial e final, idioma, uso de palavras adjacentes ou não e opção de ordenação. O operador deve ter a opção de selecionar o tipo de material e a biblioteca setorial onde deseja realizar as buscas;
 - 1.1.9.3. Interface de busca avançada com a possibilidade de uso de operadores booleanos;
 - 1.1.9.4. Pesquisa por campos específicos da base:
 - 1.1.9.4.1. Autor principal e secundário;
 - 1.1.9.4.2. Título;
 - 1.1.9.4.3. Assuntos;
 - 1.1.9.4.4. Série;
 - 1.1.9.4.5. Editora;
 - 1.1.9.4.6. Data da publicação;
 - 1.1.9.4.7. Local de publicação;
 - 1.1.9.4.8. ISBN;
 - 1.1.9.4.9. Número de chamada;
 - 1.1.9.4.10. Resumos;
 - 1.1.9.4.11. Notas de conteúdo.
 - 1.1.9.5. Pesquisa de legislação e jurisprudência;
 - 1.1.9.6. Catálogo de autor com pesquisa de remissivas, que apresente todos os títulos relacionados a cada autor, com fotografia, notas gerais, datas associadas e remissivas;
 - 1.1.9.7. Catálogo de assuntos, com pesquisa ao vocabulário controlado da biblioteca, relacionando os títulos associados;
 - 1.1.9.8. Opção de matrícula online dos usuários;
 - 1.1.9.9. Visualização do resultado das buscas no formato de referência da ABNT;
 - 1.1.9.10. Possibilidade de seleção de registros para salvar ou enviar por e-mail;
 - 1.1.9.11. Possibilidade de refinar uma pesquisa com inclusão de novos filtros;
 - 1.1.9.12. Detalhamento do registro em formato de ficha padrão;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.1.9.13. Possibilidade de solicitação de empréstimos via malote para materiais disponíveis, dependendo do perfil de cada usuário;
 - 1.1.9.14. Detalhamento de analíticas, que são os artigos de periódicos e capítulos de livros com link para o documento fonte;
 - 1.1.9.15. Detalhamento dos títulos de periódicos e divisão da coleção por ano com indicação do total de fascículos associados;
 - 1.1.9.16. Link para detalhamento da coleção com indicação de código de barras, situação, localização, número, volume, data na publicação, etc.
- 1.1.10. Página Institucional:
- 1.1.10.1. Possuir mecanismos que possibilitem ao próprio bibliotecário construir a página institucional da sua biblioteca totalmente integrada ao catálogo online, com informações históricas, dados gerais sobre o acervo, serviços oferecidos, horário de funcionamento, endereço, fotografias, inclusão de links e dados da equipe. Além disso, deve possibilitar a criação de páginas dinâmicas para indicação de links pela biblioteca, com indicação de título, URL e descrição do link para o usuário;
 - 1.1.10.2. Permitir ao bibliotecário informar quais são os destaques do acervo, de acordo com o formato de referência da ABNT, com visualização das capas de publicações avulsas ou periódicas , além de links para detalhamento dos exemplares disponíveis;
 - 1.1.10.3. Permitir a publicação de notícias/eventos relacionados à instituição, com imagem destaque e visualização de galerias de fotos. O histórico das notícias publicadas deverá ser mantido pelo sistema, a fim de preservar a memória da biblioteca.
- 1.1.11. Processo de Seleção e Aquisição:
- 1.1.11.1. Controle de pedidos a fornecedores indicando a condição de pagamento, transportadora, comprador, observação, data de emissão, data de entrega e número do pedido no fornecedor; indicação de cada item relacionado no pedido, que pode ser recuperado do catálogo da instituição ou da lista de sugestões dos usuários; fechamento e impressão do pedido; consulta dos pedidos pendentes;
 - 1.1.11.2. Controle de listas de sugestões;
 - 1.1.11.3. Elaboração de lista de duplicatas;
 - 1.1.11.4. Elaboração de lista de obras a serem adquiridas;
 - 1.1.11.5. Estatística mensal e acumulada de documentos recebidos;
 - 1.1.11.6. Identificação do usuário que sugeriu o título para aquisição;
 - 1.1.11.7. Controle de assinatura de periódicos: início, vencimento, renovação;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.1.11.8. Identificação da modalidade de aquisição (doação, compra, permuta, depósito legal);
- 1.1.11.9. Cadastro de entidades com as quais a instituições mantém intercâmbio de publicações; possibilidade de descrição de cada entidade em até quatro níveis: instituição/ departamento/ divisão/ setor; controle dos dados cadastrais dos fornecedores (endereço, e-mail e dados bancários);
- 1.1.11.10. Acesso à página do fornecedor/ entidade diretamente no sistema;
- 1.1.11.11. Emissão de e-mail de cobrança, reclamações e agradecimento de doações;
- 1.1.11.12. Histórico de e-mails enviados;
- 1.1.11.13. Posição da base de entidades por catalogador e tipo de entidade com emissão de gráfico de pizza;
- 1.1.11.14. Consulta das assinaturas relacionadas a cada fornecedor;
- 1.1.11.15. Consulta de doações por período;
- 1.1.11.16. Controle de entradas de notas fiscais; identificação de dados do processo de aquisição (membro de processo, número de empenho, preço, número da nota fiscal ou fatura);
- 1.1.11.17. Recuperação dos itens dos pedidos realizados ou a partir do catálogo de instituição ou digitação direta no campo determinado;
- 1.1.11.18. Controle de descarte com auditoria;
- 1.1.11.19. Estatística de crescimento do acervo por mês, com consulta analítica e visualização de gráficos de barras.
- 1.1.12. Estatísticas Web:
 - 1.1.12.1. Estatística de serviços online;
 - 1.1.12.2. Renovações online por dia/mês;
 - 1.1.12.3. Reservas online atendidas por dia/mês;
 - 1.1.12.4. Matrículas online por dia/mês;
 - 1.1.12.5. Empréstimo via malote por dia/mês
 - 1.1.12.6. Histórico de empréstimos via malote.
 - 1.1.12.7. Pesquisas Realizadas:
 - 1.1.12.7.1. Totais de pesquisas por dia/mês com indicação do total de registros recuperados;
 - 1.1.12.7.2. Palavras mais pesquisadas na interface em ordem alfabética e por quantitativo;
 - 1.1.12.7.3. Total de pesquisas por categoria de usuários;
 - 1.1.12.7.4. Percentual de pesquisa por usuários logados e usuários anônimos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1.12.7.5. Pesquisa setorial.

1.1.13. Administração do Sistema:

- 1.1.13.1. Visualização do quadro geral de horários disponíveis;
- 1.1.13.2. Legenda com status de cada computador: livre, agendado, estação utilizada no horário ou em manutenção.
- 1.1.13.3. Módulo centralizado de auditoria do sistema
- 1.1.13.4. Últimos títulos cadastrados, alterados ou excluídos na base com data inicial e final de catalogação;
- 1.1.13.5. Últimos exemplares cadastrados ou alterados na base por data inicial e final;
- 1.1.13.6. Auditoria das correções em lote realizadas pelo sistema no nome do autor, assunto, locais de publicação e editoras, com indicação conteúdo atual e anterior para cada campo;
- 1.1.13.7. Auditoria de todas as transações de circulação por data inicial e final, com filtro para visualizar apenas os empréstimos e renovações, ou apenas a devolução. O sistema deve permitir também o filtro por biblioteca, registro bibliográfico, operador e matrícula do usuário.

1.1.14. Funções Avançadas:

- 1.1.14.1. Funções especiais apenas habilitadas para operadores com perfil de administrador do sistema, com possibilidade para realizar diversas alterações na base, com apenas alguns comandos:
- 1.1.14.2. Padronização do nome das editoras;
- 1.1.14.3. Padronização dos locais de publicação;
- 1.1.14.4. Correção dos assuntos;
- 1.1.14.5. Transferência de exemplares entre títulos;
- 1.1.14.6. Correção no nome dos autores.

1.2. Requisitos de Negócio - Módulo Memorial:

Os requisitos negociais do software para o Módulo Memorial parte do objeto ora contratado deve cumprir as especificações técnicas recomendadas no Ofício Memojutra no 31/2017:

- 1.2.1. As informações devem ser de propriedade do TRT7, podendo migrar para outro sistema, que deverá ser implantado pela TI do TRT7, caso ocorra quebra e/ou fechamento da empresa.
- 1.2.2. Conter os campos de descrições de documentos em conformidade com a Nobrade e com o quadro de arranjo do ato nº CSJT.GP.CGDOC 53/2017, integrados com o catálogo online;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.2.3. Permitir a disponibilização de arquivos em múltiplos formatos (imagem, áudios, vídeos, pdf);
- 1.2.4. Permitir a exportação de dados do sistema para planilha padrão excel ou similar;
- 1.2.5. Ter interface web amigável e com layout agradável ao público (exibição de fotografias e vídeos);
- 1.2.6. Ter espaço para criação de linha do tempo, que permita a inserção de vídeos, imagens e textos e seja integrada com o catálogo online.
- 1.2.7. Ter espaço para galeria de Presidentes do TRT, com espaço para foto e texto e integração com o catálogo online;
- 1.2.8. A empresa deve fazer toda customização do programa, de modo a atender às necessidades técnicas do trt7, e disponibilizá-lo online;
- 1.2.9. Permitir a criação de galerias de fotografias e coleções de documentos, com opção de navegação automática e espaços para textos;
- 1.2.10. Links para documentos PDFs com inteiro teor;
- 1.2.11. Gerenciador de linha do tempo (com possibilidade de inclusão de textos, imagens e links para vídeos);
- 1.2.12. Compatibilidade com as normas de descrição arquivista Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade), ISADG e ISAAR (CPF);
- 1.2.13. Compatibilidade com o MARC-21 e com o AACR2, normas de biblioteconomia, para catalogação de obras raras do acervo bibliográfico do TRT7;
- 1.2.14. Áreas de identificação e contextualização com gerenciador do quadro de arranjo e descrição arquivística de processos compatível com as normas propostas pelo CSJT, no Ato CSJT. GP.SG.CGDOC no 53/2017, e planilha Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade) dinâmica (contendo todos os seus elementos de descrição), com link para inteiro teor do documento;
- 1.2.15. Representação gráfica dos quadros de arranjo, permitindo a visualização do contexto do documento;
- 1.2.16. Flexibilidade para permitir que o administrador defina a sua própria estrutura hierárquica com inclusão e alteração de novos níveis e fundos;
- 1.2.17. Permitir a criação de galerias de fotografias e coleções de documentos, com opção de navegação automática e espaço para textos;
- 1.2.18. Controle de usuários e pesquisadores;
- 1.2.19. Emissão de relatórios e estatísticas;
- 1.2.20. Pesquisa de processos e estatísticas;
- 1.2.21. Pesquisa de processos históricos e documentos catalogados por palavras-chaves;
- 1.2.22. Link para pesquisa ao acervo do arquivo geral;
- 1.2.23. Acessibilidade.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.3. Requisitos Técnicos Gerais

Os requisitos técnicos do software objeto do suporte ora contratado:

- 1.3.1. Produto em língua portuguesa;
- 1.3.2. Segurança na integridade dos registros;
- 1.3.3. Sistema de backup;
- 1.3.4. Capacidade de identificar os responsáveis pelas alterações realizadas;
- 1.3.5. Níveis diferenciados de acesso ao sistema baseado em senhas;
- 1.3.6. Acesso simultâneo de usuários à base de dados;
- 1.3.7. Capacidade de armazenamento acima de 1(um) milhão de registros;
- 1.3.8. Armazenamento e recuperação de documentos digitais;
- 1.3.9. Leitura e impressão de códigos de barras;
- 1.3.10. Compatibilidade com o ambiente Windows Server, Windows 7, Windows 10 ou superior;

1.4. Requisitos Técnicos dos Serviços de Hospedagem em Nuvem

1.4.1. Hospedagem da Plataforma SIABI:

- 1.4.1.1. Hospedagem, em ambiente computacional fornecido pela CONTRATADA, da Plataforma SIABI, assim como sistemas, aplicativos e programas necessários ao seu funcionamento e que viabilizem sua perfeita utilização. Faz parte deste ambiente computacional, a ser fornecido e mantido pela CONTRATADA, servidor web, servidor de aplicação, sistema operacional, de banco de dados e aplicativos acessórios necessários, bem como um serviço de correio eletrônico para os disparos de mensagens necessárias à operação do serviço;
- 1.4.1.2. O serviço deverá estar disponível em tempo integral (24x7x365), com disponibilidade mínima mensal de 99%;
- 1.4.1.3. Todas as tarefas relacionadas à operação, manutenção, segurança, suporte e administração do hardware e sistema da Plataforma SIABI hospedada, bem como dos softwares envolvidos no funcionamento da solução, são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 1.4.1.4. São, ainda, atividades do serviço de hospedagem, de responsabilidade da CONTRATADA:
 - 1.4.1.4.1. A disponibilização da Plataforma SIABI de forma compatível com os browsers Firefox, Chrome e Edge, bem como com navegadores nas versões mobile;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.4.1.4.2. Utilização da URL do sistema no domínio do TRT7(ex. siabi.trt7.jus.br e memorial.trt7.jus.br) redirecionadas pelo Setor de TI do TRT para as URLs na nuvem;
- 1.4.1.4.3. Utilização de protocolo HTTPS e certificado TLS 1.2 ou superior, nativamente reconhecido pelos browsers acima listados, devendo ser renovado antes de seu vencimento durante toda a vigência do contrato;
- 1.4.1.4.4. O monitoramento dos recursos envolvidos na hospedagem, de modo a assegurar a disponibilidade dos serviços, conforme os níveis de serviço definidos, posteriormente, neste documento;
- 1.4.1.4.5. A configuração e o suporte às configurações necessárias para o funcionamento da Plataforma SIABI;
- 1.4.1.4.6. A realização de manutenção evolutiva, preventiva e corretiva dos sistemas envolvidos que, em caso de necessidade de interrupção do serviço, deve acontecer em data e hora previamente acordada com o Tribunal;
- 1.4.1.4.7. Configuração de rede privada Virtual Private Network (VPN) ou Amazon Virtual Private Cloud (VPC) entre o ambiente da aplicação e o Tribunal, com criptografia de ponta a ponta, para acesso seguro dos clientes desktop à base de dados;
- 1.4.1.5. A CONTRATADA deverá efetuar o cadastro em lote de novos usuários quando solicitado;
- 1.4.1.6. A solução deverá ser devidamente dimensionada para suportar o funcionamento normal do ambiente sem degradação de desempenho;
- 1.4.1.7. O serviço de hospedagem deve suportar o armazenamento e incorporação, sem a necessidade de contratação de serviço externo para a inserção e gestão, de todos os formatos de mídia e documentos suportados pela plataforma SIABI;
- 1.4.1.8. A execução do serviço de hospedagem não poderá gerar perda de dados ou dependência da CONTRATADA após a finalização do contrato, sendo todos os dados presentes na plataforma da CONTRATADA de propriedade do Tribunal, os quais deverão ser entregues ao Tribunal, ou a quem este indicar, em formato que permita a importação para outro ambiente, ao final da contratação:
 - 1.4.1.8.1. O formato e localização dos dados não devem gerar ônus para o CONTRATANTE, não necessitando contratar ou comprar ferramentas ou serviços para tal;
- 1.4.2. Armazenamento de dados:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.4.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer espaço em disco para armazenamento de todos os dados utilizados pela plataforma;
 - 1.4.2.2. A CONTRATADA deverá realizar backups diários da base do CONTRATANTE, e a manutenção de histórico no mínimo dos últimos 7 (sete) dias;
 - 1.4.2.3. A CONTRATADA deverá manter em storage, com localização remota, os *exports* do último dia útil dos 6 (seis) meses anteriores à data atual;
 - 1.4.2.4. Os *STORAGES* locais da CONTRATADA serão redimensionados levando-se em consideração a quantidade de discos, velocidade e tamanho de cada volume para atender à aplicação do CONTRATANTE;
 - 1.4.2.5. A plataforma deve possibilitar a expansão da área de armazenamento, mantendo o padrão de performance aceito no recebimento definitivo da implantação e migração dos dados sem que haja indisponibilidade da plataforma durante a expansão.
- 1.4.3. Serviço de migração de dados:
- 1.4.3.1. A versão da Plataforma SIABI a ser mantida para uso deverá ser a estável mais atualizada disponibilizada pelo fabricante da plataforma e considerada adequada às necessidades conforme acordado com o Tribunal;
 - 1.4.3.2. O sistema instalado deverá permitir a realização/utilização de todas as funções disponíveis por padrão na Plataforma SIABI, bem como das já disponibilizadas, e em uso, na instalação a ser migrada;
 - 1.4.3.3. Na prestação de serviços, estão compreendidos as seguintes atividades:
 - 1.4.3.3.1. A manutenção da instalação e configuração, no ambiente computacional da CONTRATADA, da última versão estável, é indicada como adequada às necessidades conforme acordado com o Tribunal, do software SIABI - Biblioteca e SIABI - Módulo Memorial e demais aplicativos que viabilizam sua perfeita utilização em conformidade com os requisitos especificados neste documento. Isso inclui, quando necessário, a atualização e reconfiguração inclusive de sistema operacional, servidores envolvidos, banco de dados, serviço de correio, plug-ins e softwares acessórios;
 - 1.4.3.3.2. A definição da versão adequada e a existência de versão disponível para atualização deve ser indicada pela CONTRATADA, sendo que a efetivação da atualização somente deverá ser realizada após acordado com o Tribunal, em momento combinado para tal;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.4.3.3.3. A análise conjunta das equipes envolvidas, de negócio e tecnologia, do CONTRATANTE e da CONTRATADA, para definição de Planejamento de Migração dos Dados e Informações da Plataforma SIABI atualmente em uso no ambiente do CONTRATANTE;
- 1.4.3.3.4. A exportação de todos os dados de títulos cadastrados na plataforma, além de outros dados identificados como necessários, a partir da Plataforma SIABI atualmente em uso pelo Tribunal;
- 1.4.3.3.5. A criação e configuração do banco de dados e da base de dados a serem utilizados pelo SIABI no ambiente da CONTRATADA;
- 1.4.3.3.6. A instalação e configuração dos módulos e plug-ins necessários, incluindo os preexistentes na Plataforma SIABI atualmente em uso nas dependências do Tribunal, no novo ambiente no site da CONTRATADA;
- 1.4.3.3.7. A importação, para o ambiente hospedado nas instalações da CONTRATADA, de todos os arquivos e dados de títulos cadastrados, além de outros dados identificados como necessários, a partir da exportação realizada da instalação da Plataforma SIABI atualmente em uso pelo Tribunal, de forma que seja possível a utilização de todos os recursos tal como acontece na instalação atual, sem prejuízo da integridade dos dados;
- 1.4.3.3.8. Gestão de rotinas automatizadas para envio de e-mails relativos à gestão do acervo e usuários do SIABI a serem enviados para a equipe da Biblioteca do TRT7;
- 1.4.3.3.9. A realização da personalização da interface do usuário SIABI de acordo com a identidade visual disponibilizada pelo Tribunal.

1.5. Requisitos Temporais

1.5.1. Suporte técnico:

- 1.5.1.1. Fornecer suporte técnico aos usuários e manutenção do sistema durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir do início da vigência do contrato;
- 1.5.1.2. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.5.1.2.1. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;
- 1.5.1.2.2. Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.
- 1.5.1.3. O suporte técnico habilita o CONTRATANTE a fazer sugestões para alterações / melhorias do sistema;
- 1.5.1.4. Durante a vigência do contrato, sempre que a CONTRATADA liberar novas versões, o CONTRATANTE deverá ser informado e terá o direito de solicitar a implantação destas versões GRATUITAMENTE, sem ônus adicional;
- 1.5.1.5. Garantia: A contratada deve garantir o perfeito funcionamento do software contratado durante toda a vigência do contrato;
- 1.5.1.6. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7);
- 1.5.1.7. Os atendimentos serão remotos (via Internet, telefone ou e-mail);
- 1.5.1.8. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato;
- 1.5.1.9. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado;
- 1.5.1.10. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: no do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa;
- 1.5.1.11. Os prazos de solução dos chamados deverão seguir o quadro a seguir:

Severidade	Descrição	Prazo de Solução
Alta	Ocorrência de falha que causa a indisponibilidade total da plataforma ou que gere impacto na sua disponibilidade.	1 dia útil



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Média	Ocorrência de falha que cause degradação de desempenho da solução ou que cause algum tipo de indisponibilidade parcial da solução (alguma funcionalidade, módulo, etc).	2 dias úteis
Baixa	Resolução de dúvidas e esclarecimentos quanto ao funcionamento ou funcionalidades do software, elaboração de consultas ou relatórios.	4 dias úteis

1.5.2. Prazos e Condições:

1.5.2.1. No prazo máximo de 3 dias, contados do início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da equipe técnica do Tribunal o Plano Executivo de Migração da Solução e o Plano de Continuidade de Negócio;

1.5.2.2. O Plano de Continuidade de Negócios (PCN), a ser executado no caso de rescisão ou encerramento contratual, deverá ser aprovado pela equipe técnica do Tribunal e deverá conter, no mínimo, as seguintes condições:

1.5.2.2.1. A CONTRATADA deverá prover todas as ferramentas necessários para a migração dos dados mantidos na nuvem para uma outra solução provida pelo Tribunal ou por outro prestador de serviço, tais como, EXPORTs do banco ou DUMPs para RESTORE das informações; O banco e todas as suas tabelas deverão estar descritografadas em formato que permita a importação para outro ambiente; os dados bibliográficos deverão seguir o padrão internacional MARC-21 e os dados arquivísticos deverão atender as áreas de descrição previstas na NOBRADE/ISAD(G) de forma que não exista perda de informação;

1.5.2.2.2. A migração de dados deverá contemplar todos os dados mantidos na nuvem, inclusive logs e backup;

1.5.2.2.3. A migração dos dados não poderá exceder o prazo de 15 dias após a rescisão ou término contratual, exceto sob manifestação explícita do Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1.5.2.3. A CONTRATADA deverá prover as condições necessárias para execução do serviço de migração de dados, podendo, inclusive, ocorrer a adaptação do PCN pela CONTRATADA em conjunto com o Tribunal;
 - 1.5.2.4. A migração da solução CONTRATADA deverá ser concluída no prazo máximo de 10 dias úteis a contar do início da vigência do contrato;
 - 1.5.2.5. Para todos os efeitos, a conclusão dos serviços de migração será dada pela entrega dos itens contratados pelo Tribunal em pleno funcionamento, de acordo com as especificações estabelecidas.
- 1.5.3. Recebimento:
- 1.5.3.1. Provisoriamente, pelo fiscal que acompanhou a execução do contrato, no momento do recebimento da nota fiscal/fatura, com base no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.
 - 1.5.3.2. Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, contados do Recebimento Provisório, com base na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, observado o disposto no art. 69 da Lei nº. 8.666/93;
 - 1.5.3.3. O Recebimento Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente;
 - 1.5.3.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ANEXO II do Termo de Referência

MODELO DE CARTA DE PREPOSTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, vem
indicar o Sr. _____; inscrito no CPF sob nº _____; portador do
RG nº _____; telefone: _____; e-mail _____ e endereço
_____, como **preposto**, conferindo-lhes poderes para
representá-la durante a execução contratual.

Fortaleza, ___ de _____ de 2022.

(Assinatura do Representante legal com firma reconhecida em Cartório)

(Assinatura do Preposto com firma reconhecida em Cartório)



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ANEXO III do Termo de Referência

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Representante legal



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ANEXO IV do Termo de Referência

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que não possui sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, vinculados ao TRT7ª.

Local e data.

Representante legal



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ANEXO V do Termo de Referência

DECLARAÇÃO

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____,
sediada(endereço completo) _____
declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do art. 9º inciso III da Lei 8666/93.

Local e data.

Representante legal



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ANEXO VI do Termo de Referência

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins de incidência do Imposto Sobre Serviço sobre
a(s) Nota(s) Fiscal(ais) de Serviço(s) nº _____, à luz do art. 236-A, da Lei Complementar
nº 159, de 26 de dezembro de 2013 (Código Tributário do Município de Fortaleza), que é
domiciliada no município de _____ e que não possui estabelecimento, nem
unidade econômica ou profissional em Fortaleza/CE.

Local e data.

Representante legal