



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de licença vitalícia de software web-based para a gestão de bibliotecas e centros de informação, especificamente na implantação da base de dados de atos normativos, administrativos e repositório institucional. Prevê ainda, a contratação de treinamento e serviço de hospedagem (prazo de 12 meses) com a proprietária do software, para atender as necessidades da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição de software totalmente web tem por finalidade atender a necessidade da Biblioteca na criação de uma base de dados de atos normativos e Repositório Institucional. Adquirir um sistema que permita a pesquisa por refinamentos com recuperação do conteúdo digital dos atos normativos e legislação com relacionamentos entre si e material de publicação institucional permitirá que o jurisdicionado tenha acesso rápido à informação jurídica e propiciará o resgate histórico do Tribunal e manutenção da memória Institucional, adequando-se também ao PRONAME/CNJ.

2.2. A necessidade de suporte e manutenção por assistência remota permitirá que anualmente seja feita a correção das inconformidades, versionamentos e treinamento da equipe composta pelos operadores, indexador e coordenador do Projeto de criação da base de dados de Atos Normativos do TJAM. No que se refere a hospedagem no data center da empresa fornecedora do software, justifica-se pela necessidade da segurança da informação no ambiente tecnológico do Tribunal e trazer mais agilidade no acesso ao conteúdo digital.

2.3. O atendimento à demanda da Biblioteca do TJAM na implantação de suas ações e projetos, de modo a garantir o acesso à informação ao jurisdicionado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O presente Termo de Referência deverá obedecer ao disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como ao disposto nas seguintes normas, no que couber:

- a) Lei n. 10.520/02;
- b) Cartilha para Elaboração de Projeto Básico ou Termo de Referência, constante da Resolução nº 25/2019 – TJAM.

4. DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O objeto deste Termo de Referência não será contratado mediante Sistema de Registro de Preços, na medida em que a contratação não se enquadra nas condições estabelecidas no art. 3º do Decreto nº. 7892/2013.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1. As especificações do presente objeto estão discriminadas na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO SIASG	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO TOTAL
01	27472 - Licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares, programas de computador.	Aquisição de licença vitalícia de software totalmente web para gestão de bibliotecas e centros de informação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, incluindo repositório institucional e módulo específico de legislação e atos normativos que contemple: leis, decretos, regimentos, recomendações, resoluções, provimentos, portarias, instruções normativas e súmulas com relacionamentos e alterações dos atos, bem como treinamento, suporte e manutenção com assistência remota, e	Un.	01

	serviços de hospedagem pela empresa proprietária do software.	
--	---	--

5.2. O software deverá ser baseado nos padrões internacionais de catalogação e comunicação de dados, tais como AACR2, MARC21, ISO 2709 e XML e OAI-PMH, exigência de entidades reguladoras. O software deverá estar preparado para adaptar-se ao novo formato de catalogação descritiva em formato eletrônico, delimitado pelo Controle Bibliográfico Universal (UNESCO), exigirá alinhamento do sistema de automação da biblioteca com o RDA (Recursos: descrição e acesso).

5.3. O software deverá permitir a pesquisa por refinamento de todo acervo de livros analógicos e digitais constantes nos acervos da Biblioteca Física e Biblioteca Virtual Jurídica, dos atos normativos e legislação com relacionamentos entre si e material de publicação institucional visando o resgate histórico e manutenção da memória Institucional do Tribunal, adequando-se também ao PRONAME – Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (<https://www.cnj.jus.br/proname/>).

5.4. O software deve possuir os seguintes requisitos:

- a) Sistema totalmente Web-Based;
- b) Recuperação de textos na íntegra por conteúdo digital;
- c) Capacidade para tornar-se uma biblioteca virtual ou um repositório institucional, com hierarquia entre as coleções de repositório;
- d) Permitir a interface com outros bancos de dados com capacidade de instalações e atualizações de novas versões por acesso remoto;
- e) Permitir o acesso ao catálogo das plataformas que compõem a Biblioteca Virtual, trazendo a interoperabilidade para a pesquisa;
- f) Atender aos requisitos de interface com o usuário com a segurança de acesso, bem como pela administração de todos os perfis de usuários;
- g) Permitir mais de um formato de arquivo (atender aos requisitos da Lei de Acessibilidade nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000);
- h) Utilização simples e intuitiva, bem como Interface agradável ao usuário e personalizável segundo as necessidades do ambiente;
- i) Possibilitar a criação de coleções distintas, bem como tratamentos distintos para tratar coleções distintas;
- j) Possibilitar a navegação por vários campos, além do autor, título, assunto ou data;
- k) Permitir buscas avançadas fazendo a combinação de elementos de metadados e texto integral (full text);
- l) Permitir a recuperação de textos na íntegra por conteúdo digital;
- m) Seguir padrões internacionalmente aceitos para inclusão de metadados;
- n) Dispensar o uso de plugins instalados na estação de trabalho/acesso do usuário final;
- o) Possuir mecanismos de workflow básicos;
- p) Permitir a interoperabilidade de maneira automática com outros sistemas na mesma base;
- q) Permitir catalogação;
- r) Permitir a utilização de protocolos automatizados para a realização de troca de registros;
- s) Permitir gerar relatórios de estatísticas de utilização, bem como gravar o resultado da pesquisa em arquivos e outros meios;
- t) Consultar a internet e elaborar estatísticas, estratégias de pesquisa on-line nas bases de dados por qualquer palavra, campo ou subcampo;
- u) Indicar o status do documento pesquisado;
- v) Permitir a recuperação por truncamento e operadores booleanos e visualização de resultado em formato de referência bibliográfica (Padrão ABNT);
- w) Possuir diferentes formatos de visualização de registros on-line e em relatórios tipo ABNT e AACR2;
- x) Possuir inventário com utilização de coletor de dados inteligente;
- y) Listar usuários por categoria;
- z) Possuir módulo específico para catalogação de Legislação e Atos Normativos com possibilidade de relacionamento entre as leis vigentes, revogadas, alteradas, republicadas entre outras;
- aa) Possuir formato MARC (formato que permite a troca de informações entre instituições por padronizar os campos e subcampo na catalogação);
- bb) Possibilitar a inclusão de publicação de eventos e notícias na página de pesquisa do usuário;
- cc) Possibilitar catalogação coletiva;
- dd) Permitir catalogação determinando acesso restrito de obras por tipo de usuário.

5.5. A empresa proprietária e fornecedora do software para gestão de bibliotecas do TJAM e centros de informação do TJAM deverá ministrar curso de indexação e catalogação de informações legislativas pertinentes a órgãos do Poder Judiciário. Além disso, deve prover a capacitação necessária para que os usuários possam utilizar as funcionalidades da ferramenta em sua completude.

5.6. A empresa proprietária e fornecedora do software para gestão de bibliotecas do TJAM e centros de informação do TJAM deverá prover a infraestrutura necessária para hospedagem da ferramenta e da base de dados.

5.7. A empresa proprietária e fornecedora do software para gestão de bibliotecas do TJAM e centros de informação do TJAM deverá prover suporte e manutenção com assistência remota.

6. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. O bem a ser adquirido enquadra-se no conceito de bens comuns, trazidos no parágrafo único do art. 1. da Lei 10.520/2002.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de valor dos bens e serviços a serem adquiridos será discriminada na Planilha de Valor Estimado pela Divisão de Compras e Operações - DVCOP.

7.2. O licitante deverá apresentar em sua proposta uma tabela, de acordo com o modelo sugerido abaixo, descrevendo claramente os valores para cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Aquisição de licença vitalícia de software totalmente web para gestão de bibliotecas e centros de informação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, incluindo repositório institucional e módulo específico de legislação e atos normativos que contemple: leis, decretos, regimentos, recomendações, resoluções, provimentos, portarias, instruções normativas e súmulas com relacionamentos e alterações dos atos.	1	Unidade	R\$	R\$
2	Curso de indexação e catalogação de informações legislativas pertinentes a órgãos do Poder Judiciário (presencial ou remoto)	15	Hora	R\$	R\$
3	Manutenção e suporte com assistência remota	12	Mês	R\$	R\$
4	Serviços de hospedagem providos pela empresa proprietária do software	12	Mês	R\$	R\$

8. DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. A aquisição das licenças e serviços será realizada de forma imediata e integral, mediante a emissão da Nota de Empenho.

8.2. As licenças e serviços deverão ser disponibilizados conforme os prazos estabelecidos na cláusula 19ª.

8.3 Através de VPN, destinada a implantação remotamente do software.

9. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

9.1. Para a entrega do objeto deste Termo de Referência será necessária a formalização de Contrato Administrativo.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Manter nível de serviço para disponibilidade do sistema (SLA) de 99% ao mês.

10.2. Realizar as devidas atualizações do software contratado ou dos softwares acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

10.3. Dar treinamento aos servidores que utilizarem o sistema, bem como manter suporte técnico adequado.

- 10.4. Caso necessário, recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE.
- 10.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 10.6. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.
- 10.7. Comunicar ao CONTRATANTE por telefone e, posteriormente, formalizar por escrito, através de e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 10.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 10.9. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 10.10. Indicar formalmente o preposto, no momento da assinatura do Contrato, visando estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE.
- 10.11. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.
- 10.12. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.
- 10.13. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.
- 10.14. Realizar a substituição de funcionário ou preposto quando este comprovante praticar atos que comprometam ou embaracem a fiscalização ou o bom andamento do Contrato.
- 10.15. Prestar o serviço e garantir o fornecimento do objeto conforme estabelecido neste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 11.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.
- 11.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços.
- 11.4. Notificar por escrito à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 11.5. Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal especialmente designado para esse fim.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 12.1. O acompanhamento ficará a cargo de servidor(es) previamente designado(s) pela Secretaria de Tecnologia da Informação de Comunicação, e/ou pela Escola Superior de Magistratura do Amazonas, e/ou pela Coordenação da Biblioteca do TJAM para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado e posterior avaliação de qualidade e desempenho.
- 12.2. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação dos serviços a serem executados.

13. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 13.1. O recebimento do(s) programas(s) será feito em duas etapas:
- 13.1. Provisoriamente, no momento da entrega. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento, limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;
- 13.2. Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório. Nesta etapa, servidor(es) previamente designado(s) pela Secretaria de Tecnologia da Informação de Comunicação, e/ou pela Escola Superior de Magistratura do Amazonas, e/ou pela Coordenação da Biblioteca do TJAM verificará(ão) as especificações dos itens entregues em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.
- 13.2. O software e serviços poderão ser recusados se não atenderem às especificações dispostas no Termo de Referência e na proposta de preço.
- 13.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a Contratada deverá providenciar a substituição ou a correção do produto no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.
- 13.4. A tabela a seguir indica os critérios para que os produtos e serviços sejam atestados como entregues:

SERVIÇO/PRODUTO	CRITÉRIO PARA QUE O SERVIÇO/PRODUTO SEJA ATESTADO COMO ENTREGUE/REALIZADO
Aquisição de licença vitalícia de software totalmente web para gestão de bibliotecas e centros de informação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, incluindo repositório institucional e módulo específico de legislação e atos normativos que contemple: leis, decretos, regimentos, recomendações, resoluções, provimentos, portarias, instruções normativas e súmulas com relacionamentos e alterações dos atos.	Entrega de certificado emitido pelo fornecedor e mantenedor do software de biblioteca, concedendo a licença vitalícia ao TJAM.
Curso de indexação e catalogação de informações legislativas pertinentes a órgãos do Poder Judiciário (presencial ou remoto).	Emissão de certificados de conclusão de curso com carga horária mínima de 15 horas.
Manutenção e suporte com assistência remota.	Entrega de documentação com as informações para acesso imediato ao suporte. Deve-se realizar um treinamento básico para que os usuários do sistema possam realizar os procedimentos necessários.
Serviços de hospedagem providos pela empresa proprietária do software.	Entrega de documentação informando os detalhes técnicos de configuração referentes à hospedagem.

14. DA GARANTIA

14.1. A garantia será dada através da atualização dos softwares em todas as suas funcionalidades para as novas versões com a disponibilização de arquivos de correções, assinaturas e atualizações conforme a política do fabricante para o tipo de licenciamento especificado.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de software similar ao solicitado.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. Tendo em vista que no julgamento das propostas será considerada a de menor preço, então o fornecedor que apresentar proposta com MENOR VALOR DE LICENÇA será o vencedor.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da nota fiscal/fatura relativa à ordem de serviço expedida, após ser devidamente atestada a sua conformidade quanto à execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência. A Secretaria de Tecnologia da Informação de Comunicação, e/ou a Escola Superior de Magistratura do Amazonas, e/ou a Coordenação da Biblioteca do TJAM será(ão) o(s) responsável(eis) pelo referido acompanhamento.

17.2. Nos valores já deverão estar incluídos todos os custos, taxas e impostos, não acarretando nenhum acréscimo daqueles contratados.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Excetuando-se os serviços de hospedagem, a CONTRATADA NÃO poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos deste Termo de Referência, ficando sob a inteira responsabilidade do

CONTRATADO o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

19. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1. A contratada deverá disponibilizar as licenças no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a retirada da nota de empenho, mediante comprovação em sítio oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

19.2. O prazo de entrega estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela empresa contratada.

19.3. A justificativa de que trata o subitem anterior deverá ser enviada ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM, antes do encerramento do prazo de entrega e será objeto de análise e decisão pelo TJAM.

Manaus/AM, 06 de dezembro de 2021.

(assinatura digital)

Breno Figueiredo Corado

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

(assinatura digital)

Mauro Sérgio Sales da Silva

Assessor de Aquisição e Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Sérgio Sales da Silva, Analista Judiciário**, em 06/12/2021, às 10:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 06/12/2021, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0403183** e o código CRC **6D4CA6B7**.