



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto dessa contratação é o serviço de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e suporte técnico do software Sophia Biblioteca. O referido contrato tem por base a prestação de Serviço de Suporte Técnico, sem mão de obra com dedicação exclusiva, mediante abertura de chamado através de Ordem de Serviço, com atendimento remoto. Ainda, tem o objetivo de apoiar as ações ligadas ao software SOPHIA com a oferta de suporte e manutenção, incluindo-se também algumas necessidades primordiais e específicas do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia (SISBI/UFU) como o recebimento de atualizações tecnológicas para o software, adequações à legislação vigente, a solução de dúvidas sobre o uso do programa de computador, manutenção corretiva e preventiva.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Da Motivação

Pretende-se garantir a continuidade dos serviços, projetos e programas ofertas através do objeto desse contrato para o software de gerenciamento Sophia Biblioteca à comunidade UFU, uma vez que a Universidade já adquiriu as licenças de uso em 2016 através pregão Pregão Nº 0202/2016 no processo SEI nº 23117.007484/2016-81. Salienta-se que no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência fica caracterizado que a opção pela continuidade do serviço é menos onerosa financeiramente do que a aquisição de um novo software e suas licenças de uso.

2.1.1. Da Manutenção e Suporte Técnico.

2.1.1.1. Manutenção Preventiva

Ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção com vistas a evitar incidentes que importem em indisponibilidade parcial e/ou total do ambiente e/ou software contratado e/ou queda de desempenho, de forma constante, envolvendo inspeção, monitoramento ativo de eventos, reformas, reparos, entre outros.

Envolverá as seguintes ações/atividades/tarefas sob responsabilidade:

a) Da Contratante:

- Acesso remoto ao servidor para manutenção do Sophia Biblioteca, mediante necessidade; Monitoramento dos backups do banco de dados e de aplicações do software;
- Configuração automática para realizar backup diário e a guarda dos últimos 7 backups no servidor. (É responsabilidade da UFU disponibilizar colaborador para copiar o backup em outro microcomputador e/ou outra forma de gravação, a fim de ter outro backup de segurança). Atualização dos builds (publicações de atualizações e correções), atualmente disponibilizado uma vez ao mês. Instalação de nova versão, quando houver; Compactação (apagar logs) durante execução de atualização dos builds, em intervalos de 3 meses; Restauo ou recuperação de cópias do banco de dados e aplicação do ambiente de produção;
- Monitoramento permanente da disponibilidade dos serviços de banco de dados, web e de aplicações;
- Monitoramento permanente do desempenho dos servidores de banco de dados, web e de aplicações;
- Prestar o apoio necessário à Contratada quando houver limitação da mesma na execução da tarefa;
- Ajustes nas configurações dos ambientes de hospedagem e backup, conforme necessidade da solução.
- Atualização e eventualmente a reinicialização do Windows Server e SQL Server, mediante programação e realização automática, com execução em horários noturnos, mediante disponibilização da Microsoft. Considerado para todas as atividades com intervenção de um colaborador do Suporte Técnico, sua realização durante horário padrão de expediente da Prima (das 9h00 às 17h45)

b) Da Contratada, sem custos adicionais para a UFU:

- Busca constante por problemas potenciais, como segurança no acesso ao sistema, uso de espaço em disco, utilização de memória e outros que possam impactar em desempenho, disponibilidade, integridade e segurança do sistema;
- Execução da atualização do sistema ou dos softwares do ambiente de hospedagem sempre que liberada pela Contratada e mediante o aceite pela Contratante;
- Monitoramento e aplicação de atualizações do ambiente (sistema, sistema operacional e SGBD), com vistas às manutenções necessárias para garantir a melhoria de desempenho e estabilidade;
- Acompanhar as atividades e prestar auxílio à Contratante na resolução de problemas, quando se fizer necessário.

2.1.1.2. Manutenção Corretiva

Trata-se de manutenção não periódica causada por falhas e erros que possam gerar perda de performance, instabilidade, incorreções na geração de informações e ações antes executadas corretamente ou indisponibilidade parcial ou total do sistema, requeridas sob demanda pela UFU por registro de chamado técnico. Envolverá as seguintes ações/atividades/tarefas sob responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais para a UFU:

- Identificação e diagnóstico da falha ou erro;
- Desenvolvimento da solução corretiva da falha ou erro;
- Testes com a solução corretiva em ambiente de testes;
- Efetivação da implantação/implementação corretiva;
- Correção de falhas/erros decorrentes;
- Reversão de atualizações aplicadas no software quando verificadas falhas decorrentes destas.

2.1.1.3. Manutenção Adaptativa

Adequação do sistema, incluindo modificação/alteração ou agregação de funcionalidades ou recursos, para atendimento de necessidades de negócio ou solicitações de usuários da Contratante, bem como adequações decorrentes de resoluções ou normas legais internas da UFU solicitadas à

Contratada.

2.1.1.4. Manutenção Evolutiva

Durante a vigência do contrato, a execução de atualizações no sistema geradas por iniciativa da Contratada que não caracterizem atendimento exclusivo às necessidades da UFU passam a integrar a solução comercial, seja em virtude de liberação de novas versões, de quaisquer correções de erros, inclusão de novas funcionalidades, melhorias em layouts de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas de aplicação, rotinas de banco de dados e modelos de dados. Tais atualizações não poderão gerar custos adicionais para a UFU e deverão ser executadas pela Contratada em dia e hora acordados com a Contratante. A inclusão de novas funcionalidades deverá ser seguida de boletim informativo e da atualização dos respectivos manuais técnicos, quando necessário, e sem ônus adicional para a UFU.

2.1.1.5. Manutenção Legal

Adequações no sistema de gerenciamento de acervos de qualquer tipo que se façam necessárias em função de demandas de legislação federal (leis, decretos, portarias, instruções normativas, entre outros), sem custos adicionais para a UFU. Adequações do software no que se refere a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) serão executadas sem custos adicionais para a UFU.

2.2. Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou unidade
1	Manutenção de Software (corretiva, preventiva, adaptativa)	25992	1	UST

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

Em dezembro de 2016, o SISBI/UFU realizou processo licitatório para aquisição de software para o gerenciamento das bibliotecas da UFU. O processo foi detalhado e minucioso, pela necessidade de considerar o tamanho/volume dos dados do acervo, todas as movimentações de circulação, cadastro de usuários, histórico e volume de usuários simultâneos e quantidade de servidores para capacitação. Foram destacados os padrões e normas estabelecidos na área de Biblioteconomia para os serviços prestados. Estes padrões e normas devem ser seguidos no desenvolvimento de sistemas ou softwares de gerenciamento de bibliotecas para que as necessidades de serviços a serem ofertados, o processamento técnico dos itens bibliográficos e a recuperação destes itens possam ser efetuados de maneira satisfatória para atendimento das necessidades da comunidade acadêmica usuária do SISBI/UFU. No mercado não há muitas opções de sistemas ou softwares gerenciadores de bibliotecas que atendam às normas e padrões internacionais da área de Biblioteconomia e às necessidades de processamento, controle e difusão do acervo e controle dos serviços do SISBI. Dentre as poucas soluções oferecidas para a área, destaca-se o Software SophiA, da empresa Primasoft Informática. Dentre as empresas que apresentaram proposta no pregão eletrônico 0202/2016, a Primasoft Informática foi a que apresentou melhor preço e atendimento aos padrões internacionais da área de Biblioteconomia, além das necessidades de processamento, controle e difusão do acervo e controle dos serviços do SISBI/UFU conforme, apresentado no processo SEI 23117.007484/2016-81.

Por conseguinte, a solução de TIC adquirida foi a cessão de uso do software SophiA Biblioteca nº série 6235, de forma definitiva, para acervo ilimitado e usuários ilimitados (gerenciamento dos bibliotecários), simultâneo e em funcionamento desde 27/12/2016, conforme contrato de prestação de serviço 046/2016. Entretanto, para continuidade do perfeito funcionamento da solução TIC é necessário a contratação do serviço de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e suporte técnico do software SophiA Biblioteca. O referido contrato tem por base a prestação de Serviço de Suporte Técnico, serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante abertura de chamado através de Ordem de Serviço, com atendimento remoto. Ainda, tem o objetivo de apoiar as ações ligadas ao software SophiA com a oferta de suporte e manutenção, incluindo-se também algumas necessidades primordiais e específicas do SISBI/UFU como o recebimento de atualizações tecnológicas para o software, adequações à legislação vigente, a solução de dúvidas sobre o uso do programa de computador, manutenção corretiva e preventiva. Esta contratação faz-se necessária pelo fato de o SISBI/UFU ter adquirido o software em questão por pregão eletrônico em 2016 e a empresa Primasoft deter os direitos intelectuais sobre o produto, sendo portanto a única empresa apta a prestar este serviço, sem o qual os serviços informatizados do SISBI/UFU, como processamento técnico, gerenciamento do acervo bibliográfico e controle de usuários sofreriam com a descontinuidade da solução.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.3. Alinhamento PDTIC

Aquisições previstas no Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC): 2021-2022 da Universidade Federal de Uberlândia (Resolução 4 (2637462) SEI 23117.047035/2020-52) como metas/ações em Sistemas Administrativos e Acadêmicos (SAA 01 e SSA 02: 9.6.1.13). Integração do Sistema SOPHIA com o Sistema Acadêmico - atualização automática da base de dados dos alunos no SOPHIA, a partir dos dados dos alunos no Sistema Acadêmico sem a intervenção de servidores do SISBI. 9.6.2.9. Licitar e Contratar o Sistema SOPHIA - software de gestão de biblioteca digital, com vinculação de mídias diversas, além de também ser integrado a provedores de conteúdo digital diversos e que possibilita a integração com outros sistemas usados na Instituição.

Neste sentido, o Sistema de Bibliotecas pretende manter os excelentes resultados alcançados com aquisição e instalação do atual sistema de gerenciamento do acervo do SISBI.

3.4. Alinhamento PAC

Em atenção à Instrução Normativa nº 1, de 2019, seguindo os procedimentos para elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), através do preenchimento do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) e, ainda, em cumprimento à toda legislação pertinente ao tema, informo que o Sistema de Bibliotecas indicou a pretensão de aquisição deste serviço e, portanto, está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) para o ano de 2021.

Desta maneira, é possível constatar que o item se encontra cadastrado como "MANUTENÇÃO DE SOFTWARE (CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA)", sob o número de item 15386, na folha 60/177 do PAC-UFU 2021, documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação.

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO

Objetivo Estratégico

Aprimorar e desenvolver ferramentas institucionais para a obtenção e tratamento dos dados, e a geração de informações úteis. Plano Institucional de Desenvolvimento e Extensão

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021 - 2022

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
9.6.1.13	Promover a Integração do Sistema SOPHIA com o Sistema Acadêmico - atualização automática da base de dados dos alunos no SOPHIA a partir dos dados dos alunos no Sistema Acadêmico sem a intervenção de servidores do SISBI.	SAA 01	Desenvolver Novos Sistemas e/ou Módulos do SG e/ou Aplicativos

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
9.6.2.9	Licitar e Contratar o Sistema SOPHIA- software de gestão de biblioteca digital, com vinculação de mídias diversas, além de também ser integrado a provedores de conteúdo digital diverso e, que possibilita a integração com outros sistemas usados na Instituição.	SAA 02	Manter Sistemas Legados da Instituição

ALINHAMENTO AO PAC 2021

Item	Descrição
15386	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE (CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA) Item15386, na folha 60/177 do PAC-UFU 2021

3.5. Estimativa da demanda

Serviço de manutenção do software de gerenciamento de bibliotecas SophiA Biblioteca nº série 6235, instalado nas bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei de Licitações (Lei 8.666, de 1993).

3.6. Parcelamento da Solução de TIC

Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o serviço será pago mensalmente, estimado em um total de 12 parcelas, podendo ser cancelado a qualquer tempo. Justifica-se o pagamento mensal devido à especificidade do serviço ser manutenção e utilização de serviços mensalmente. Os itens de manutenção receberão pagamento mensal.

3.7. Resultados e benefícios a serem alcançados

Manutenção Corretiva para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades.

Manutenção Adaptativa para adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades.

Manutenção Evolutiva para a evolução com a inclusão de novas características e/ou funcionalidades (atualização de versões e inclusão de novas funcionalidades).

Suporte técnico com atendimento por canais de comunicações diversos e digitais com o objetivo de sanar dúvidas de usabilidade do sistema junto aos desenvolvedores.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Solução Contratada visa promover a correção de toda e quaisquer anomalias do sistema SophiA (comportamento do sistema em desacordo com o previsto pela documentação técnica do sistema, podendo ser sanada única e exclusivamente pela alteração do programa-fonte) durante a vigência deste contrato. Uma edição com as correções destas anomalias será enviada sem ônus, tão logo esteja disponível.

Além disso, o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia terá o direito de receber versões sempre atualizadas com as mais recentes melhorias que, a critério da Prima, venham a ser introduzidas no programa.

4.1. Requisitos de Negócio

Adequação do sistema, incluindo modificação/alteração ou agregação de funcionalidades ou recursos, para atendimento de necessidades de negócio ou solicitações de usuários da Contratante, bem como adequações decorrentes de resoluções ou normas legais internas da UFU solicitadas à Contratada.

4.2. Requisitos de Capacitação

Não se aplica. Os servidores responsáveis pela utilização do Sistema já foram treinados. Além disso, o objeto desta contratação refere-se ao serviço de manutenção e suporte técnico.

4.3. Requisitos Legais

Adequações no sistema de gerenciamento de acervos de qualquer tipo que se façam necessárias em função de demandas de legislação federal (leis, decretos, portarias, instruções normativas, entre outros documentos legais), sem custos adicionais para a UFU. Adequações do software no que se refere a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) serão executadas sem custos adicionais para a UFU.

4.4. Requisitos de Manutenção

A solução a ser contratada trata-se justamente de um serviço manutenção não periódica para o software SophiA, por esta razão não há manutenção para esta solução.

4.5. Requisitos Temporais

A solução a ser contratada é o serviço de manutenção preventiva, adaptativa e corretiva que visa corrigir falhas e erros que possam gerar perda de performance, instabilidade, incorreções na geração de informações e ações antes executadas corretamente ou indisponibilidade parcial ou total do Software SophiA. A prestação do serviço se dará por requerimento sob demanda pelo Sistema de Biblioteca da Universidade Federal de Uberlândia, sendo o suporte técnico acionado por registro de chamado técnico.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

Busca constante por problemas potenciais, como segurança no acesso ao sistema, uso de espaço em disco, utilização de memória e outros que possam impactar em desempenho, disponibilidade, integridade e segurança do sistema.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Considerando a característica virtual do serviço, pode-se apontar como baixos os impactos ambientais, uma vez que não haverá geração de resíduos.

Outro aspecto importante destacar é o social, pois a empresa desenvolve as ações sociais possuindo inclusive o selo Empresa Amiga da Criança, da Fundação Abrinq.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Por se tratar de um serviço de manutenção este item não se aplica a esta solução de tecnologia

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Durante a vigência do contrato, a execução de atualizações no sistema geradas por iniciativa da Contratada que não caracterizem atendimento exclusivo às necessidades da UFU passam a integrar a solução comercial, seja em virtude de liberação de novas versões, de quaisquer correções de erros, inclusão de novas funcionalidades, melhorias em layouts de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas de aplicação, rotinas de banco de dados e modelos de dados. Tais atualizações não poderão gerar custos adicionais para a UFU e deverão ser executadas pela Contratada em dia e hora acordados com a

Contratante. A inclusão de novas funcionalidades deverá ser seguida de boletim informativo e da atualização dos respectivos manuais técnicos, quando necessário, e sem ônus adicional para a UFU.

4.10. **Requisitos de Implantação**

Por se tratar de um serviço de manutenção este item não se aplica a esta solução de tecnologia

4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

Os serviços serão executados nas dependências da Prima e a interação com cliente será através de consultas por telefone, fax, correio eletrônico ou quaisquer outros meios de comunicação a distância.

Estão cobertos, também, por esta proposta a assistência técnica e suporte de utilização, ambas relativas ao programa, através de consultas telefônicas, por correio eletrônico, fax ou quaisquer outros meios de atendimento à distância que vierem a ser disponibilizados.

Embora não seja prática usual de atendimento, eventualmente poderá ser realizada visita de um técnico da Prima às suas dependências, caso seja necessário.

A recuperação dos dados que o sistema armazena e manipula, no evento de uma anomalia, é de inteira responsabilidade do cliente.

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

Este requisito não se aplica pois é um serviço sem mão de obra exclusiva. Os atendimentos serão realizados de forma remota.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

Este requisito não se aplica pois é um serviço sem mão de obra exclusiva. Os atendimentos serão realizados de forma remota. Além disso, a contratação deste serviço se trata de uma renovação de contrato. Sendo os critérios técnicos e de capacidade demonstrados nos anos anteriores da contratação.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

Os serviços serão executados nas dependências da Prima e a interação com SISBI/UFU será através de consultas por telefone, fax, correio eletrônico ou quaisquer outros meios de comunicação a distância.

As atualizações do software que ocorrerem durante o período do contrato serão enviadas automaticamente (disponibilizadas no site da Prima) e sem custos extras ao contrato, assim que forem lançadas no mercado.

Alterações no software para atenderem necessidades específicas e sugestões em caráter geral, serão registradas e poderão ser implementadas em versões futuras (mediante votação da lista com a relação das sugestões registradas, que acontece antes do lançamento de cada nova versão), ou também, aos casos de necessidade imediata, através de Proposta Comercial para realização da adequação.

Correção de toda e quaisquer anomalias do sistema (comportamento do sistema em desacordo com o previsto pela documentação técnica do sistema, pode ser sanada única e exclusivamente pela alteração do programa fonte) durante a vigência deste contrato. Uma edição com as correções destas anomalias será enviada sem ônus, tão logo esteja disponível.

Estão cobertos, também, por esta proposta a assistência técnica e suporte de utilização, ambas relativas ao programa, através de consultas telefônicas, por correio eletrônico, fax ou quaisquer outros meios de atendimento à distância que vierem a ser disponibilizados.

Embora não seja prática usual de atendimento, eventualmente, poderá ser realizada visita de um técnico da Prima às suas dependências, caso seja necessário.

A recuperação dos dados que o sistema armazena e manipula, no evento de uma anomalia, é de inteira responsabilidade do cliente.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

Busca constante por problemas potenciais, como segurança no acesso ao sistema, uso de espaço em disco, utilização de memória e outros que possam impactar em desempenho, disponibilidade, integridade e segurança do sistema. Adequações do software no que se refere a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) serão executadas sem custos adicionais para a UFU.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- i) Acesso remoto ao servidor para manutenção do SophiA Biblioteca, mediante necessidade e monitoramento dos backups do banco de dados e de aplicações do software;
- j) Configuração automática para realizar backup diário e a guardar os últimos 7 backups no servidor (É responsabilidade da UFU disponibilizar colaborador para copiar o backup em outro microcomputador e/ou outra forma de gravação, a fim de ter outro backup de segurança);
- k) Atualização dos *builds* (publicações de atualizações e correções), atualmente, disponibilizado uma vez ao mês. Instalação de nova versão, quando houver;
- l) Compactação (apagar logs) durante execução de atualização dos *builds*, em intervalos de 3 meses;
- m) Restauo ou recuperação de cópias do banco de dados e aplicação do ambiente de produção;
- n) Monitoramento permanente da disponibilidade dos serviços de banco de dados, web e de aplicações;
- o) Monitoramento permanente do desempenho dos servidores de banco de dados, web e de aplicações;
- p) Prestar o apoio necessário à Contratada quando houver limitação da mesma na execução da tarefa;
- q) Ajustes nas configurações dos ambientes de hospedagem e backup, conforme necessidade da solução;

- r) Atualização e eventualmente a reinicialização do Windows Server e SQL Server, mediante programação e realização automática, com execução em horários noturnos, mediante disponibilização da Microsoft;
- s) Considerar para todas as atividades com intervenção de um colaborador do Suporte Técnico, sua realização durante horário padrão de expediente da Prima (de 9h às 17h45).

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- d) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- e) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- g) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- h) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- i) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- j) Busca constante por problemas potenciais, como segurança no acesso ao sistema, uso de espaço em disco, utilização de memória e outros que possam impactar em desempenho, disponibilidade, integridade e segurança do sistema;
- k) Execução da atualização do sistema ou dos softwares do ambiente de hospedagem sempre que liberada pela Contratada e mediante o aceite pela Contratante;
- l) Monitoramento e aplicação de atualizações do ambiente (sistema, sistema operacional e SGBD), com vistas às manutenções necessárias para garantir a melhoria de desempenho e estabilidade;
- m) Acompanhar as atividades e prestar auxílio à Contratante na resolução de problemas quando se fizer necessário.
- n) Identificação e diagnóstico da falha ou erro;
- o) Desenvolvimento da solução corretiva da falha ou erro;
- p) Testes com a solução corretiva em ambiente de testes;
- q) Efetivação da implantação/implementação corretiva;
- r) Correção de falhas/erros decorrentes;
- s) Reversão de atualizações aplicadas no software quando verificadas falhas decorrentes destas.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços:

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- I - as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;
- II - definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- III - definição dos mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

- a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada;
- as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução:

6.1.1. A obrigação acessória de manutenção deve contemplar:

6.1.1.1. Atualizações regulares que fornecem as melhorias gerais.

6.1.1.2. Revisões: acesso às últimas correções de bugs e erros de segurança.

6.1.1.3. Upgrades: direito às novas versões do software contratado que são disponibilizadas durante o período contratual.

6.1.1.4. A Contratada deverá possuir central de atendimento de suporte técnico, incluindo sistema informatizado para abertura de ordens de serviço (OS), chat on-line, e-mail e telefone, no período das 9h às 18h, horário de Brasília-DF, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais e locais da CONTRATANTE. Nos feriados estaduais e municipais para a sede da CONTRATADA haverá plantão dos setores de suporte e atendimento.

6.1.1.5. Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações de identificação do produto, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e severidade do chamado (ver tabela abaixo).

Tabela de severidade de chamados

Severidade	Descrição	Tempo de início de atendimento
Urgente	Software parado no ambiente de produção	Em até 2 (duas) horas
Muito importante	Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção	Em até 4 (quatro) horas

Importante	Problemas contornáveis	Em até 12 (doze) horas
Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros	Em até 24 (vinte e quatro) horas

- 6.1.1.6. Todos os chamados técnicos feitos deverão ser registrados em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 6.1.1.7. O tempo do início efetivo de atendimento do chamado técnico deverá ser de acordo com a "Tabela de Severidade do Chamado", contado a partir da sua abertura.
- 6.1.1.8. O tempo de solução de qualquer atendimento deverá ser de acordo com a "Tabela de Solução do Chamado", não devendo ultrapassar os prazos estabelecidos para as respectivas severidades, contados a partir da abertura do chamado técnico.

Tabela de solução dos chamados

Severidade	Descrição	Tempo de início de atendimento
Urgente	Software parado no ambiente de produção	Em até 4 (quatro) horas
Muito Importante	Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção	Em até 8 (oito) horas
Importante	Problemas contornáveis	Em até 24 (vinte e quatro) horas
Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros	Em até 48 (quarenta e oito) horas

- 6.1.1.9. Sempre que os tempos de início efetivo de atendimento e de solução não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, a Contratante deverá notificar à Contratada sobre tal fato, para que se tome as devidas providências.
- 6.1.1.10. A Contratada será eximida de qualquer penalidade quanto ao não atendimento dos tempos de solução desde que comprovadas às seguintes situações:
- 6.1.1.11. Quando constatado que o problema está relacionado à "bug" no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio;
- 6.1.1.12. Que a Contratada tomou todas as medidas possíveis visando providenciar solução de contorno;
- 6.1.1.13. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após envio de Relatório de Serviços para validação do responsável técnico pela abertura do chamado e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.
- 6.1.2. Dos serviços profissionais contemplando suporte técnico ao produto contratado:
- 6.1.2.1. A série de procedimentos destinados a recolocar todo o produto, módulos e ou programas em perfeito estado de funcionamento compreende: desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrente de falhas no software, atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados;
- 6.1.2.2. Quando o órgão oficializar a solicitação deste apoio pela OS, deverão ser cumpridos os seguintes aspectos:
- 6.1.2.3. A execução será sempre precedida da emissão, pela área competente do Órgão, da Ordem de Serviço, contendo no mínimo: descrição, prazo para a execução, período para a execução, local da execução e especificações técnicas do serviço e produtos esperados;
- 6.1.2.4. Uma Ordem de Serviço somente estará autorizada após, oficializada por meio da abertura de OS pelos responsáveis designados pela CONTRATANTE;
- 6.1.2.5. Os serviços deverão estar sempre de acordo com as especificações constantes nas Ordens de Serviço;
- 6.1.2.6. O controle da execução dos serviços se dará em 3 (três) momentos, a saber:
- no início da execução - quando a Ordem de Serviço é emitida pelo órgão;
 - durante a execução - com o acompanhamento e supervisão de responsáveis do órgão; e
 - ao término da execução - com o fornecimento dos respectivos relatórios pela Contratada e atesto por responsáveis do órgão;
- 6.1.2.7. Todos os serviços prestados pela Contratada deverão ser necessariamente documentados (passo-a-passo), registrados e entregues ao Órgão.
- 6.1.2.8. A partir da emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá observar o "Tempo de Solução" na "Tabela de Solução do Chamado" para a sua execução, ressalvados os casos em que comprovadamente seja necessário um agendamento dos trabalhos.
- 6.2. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**
- A quantidade mínima de atendimentos via OS mensal para soluções de problemas gerados pelo sistema, além do esclarecimento de dúvida é de 20 chamados mensais, totalizando 240 chamados anuais.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

Para comunicação formal, a Contratante poderá utilizar para primeiro contato o e-mail institucional de qualquer usuário cujo domínio seja "@dirbi.ufu.br", e o e-mail oficial apontado pela Contratada.

A Contratada deverá possuir central de atendimento de suporte técnico, incluindo sistema informatizado para abertura de ordens de serviço (OS), chat on-line, e-mail e telefone, no período das 9h às 18h, horário de Brasília-DF, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais e locais da CONTRATANTE. Nos feriados estaduais e municipais para a sede da CONTRATADA haverá plantão dos setores de suporte e atendimento.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega constantes neste termo de referência, relativos a prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários relacionados às obrigações acessórias, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por Gestor e Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo do contrato.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

A avaliação da qualidade do item contratado entregue, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir.

Todas os serviços das obrigações acessórias deverão atender às especificações mínimas apresentadas na seção 2 deste Termo de Referência.

- 7.2.1. Disponibilização pela CONTRATADA de um sistema de gestão das ordens de serviço para atendimento ao disposto no item 6.1.1.4.

7.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle. Para tanto, o sistema de gestão de ordens de serviço deve suportar a avaliação de cada chamado, em atendimento às regras descritas no item 6.1.1.8.

7.2.3. Todo o trabalho realizado pela Contratada estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela Contratante e de acordo com os prazos definidos.

7.2.4. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de softwares empregados.

7.2.5. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e serviços das obrigações acessórias de implantação e migração de dados, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência - situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO.

7.2.6. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. O critério de aceitação dos serviços associados às obrigações acessórias se dará por meio da avaliação das médias de cada atendimento.

7.3.2. Cada ordem de serviço deverá ser avaliada e a média das avaliações dos chamados em cada período mensal deverá ser superior a 60%.

IAE - INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = $\frac{TEX - TEST}{TEST}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,1% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.4.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á às seguintes sanções:

7.4.1.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com a na proposta da CONTRATADA até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

7.4.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

7.4.1.3. Suspensão temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia;

7.4.1.4. 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, sendo a reabilitação concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Universidade Federal de Uberlândia pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.4.1.5. Impedimento de licitar e de e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à CONTRATADA que

7.4.1.5.1. ensejar o retardamento do fornecimento do objeto deste Contrato;

7.4.1.5.2. não manter a proposta, injustificadamente;

7.4.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5.4. fizer declaração falsa;

7.4.1.5.5. cometer fraude fiscal;

7.4.1.5.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato.

- 7.4.1.6. Pelos motivos que seguem principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
- 7.4.1.6.1. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no contrato.
- 7.4.1.6.2. Além das penalidades citadas a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- 7.4.1.6.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de Faixas de ajuste no pagamento e Sanções Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,1% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato. Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.1.7. Além das penalidades acima, a CONTRATANTE, por meio do(s) fiscal(is) do contrato procederá:
- 7.4.1.7.1. Anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;
- 7.4.1.7.2. Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;
- 7.4.1.7.3. As ocorrências, que de forma direta ou indiretamente vierem prejudicar as metas e objetivos da UNIVERSIDADE, e permanecendo na reincidência, além das penalidades de Advertência e multa, ficarão passíveis das demais penalidades previstas no instrumento contratual, inclusive a rescisão Contrato.
- 7.5. Do Pagamento**
- 7.5.1. O item será considerado recebido provisoriamente quando da constatação e verificação do serviço de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e suporte técnico do software Sophia Biblioteca.
- 7.5.2. Dez dias após o recebimento provisório, os objetos desta licitação serão definitivamente recebidos, caso estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste termo de referência. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA emitirá as notas fiscais que, estando em conformidade, serão atestadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 7.5.3. Os pagamentos são realizados em até 30 dias após o ateste da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.
- 7.5.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 7.5.5. No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.
- 7.5.6. Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal, quando do pagamento, cópia autenticada ou original para que seja conferido pelo servidor, do Termo de Opção ou Ficha Cadastral de pessoa jurídica, onde constará a opção; esta última para as empresas constituídas a partir de janeiro de 1997.
- 7.5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e 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 acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = $0,0001644$, assim apurado: $I = (TX/100/365) = (6/100/365) = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
- 7.5.8. A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.
- 7.5.9. O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo.
- 7.5.10. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Manutenção (atualização do software e suporte técnico) do software licenciado na modalidade de licença permanente e suporte técnico do sistema operacional e banco de dados. Acesso remoto ao servidor para manutenção do software, mediante necessidade; atualização dos *builds* (publicações de atualizações e correções); instalação de nova versão, quando houver; configuração automática para realizar backup diário; suporte técnico da contratada durante horário comercial.
- 8.2. Proposta - Contrato de Manutenção com vigência de 12 (doze) meses: Descrição Investimento - Manutenção (atualização do sistema e suporte técnico) da Cessão de uso do SophiA Biblioteca, sob número de série: 6235, com vigência de 12 (doze) meses e início a partir da data de contratação. Possui o valor mensal: R\$ 2.800,00 (dois mil oitocentos reais), totalizando o valor anual de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais).

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
6235	Manutenção (atualização do sistema e suporte técnico) da Cessão de uso do SophiA Biblioteca	12	meses	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 9.1. Investimento: manutenção (atualização do sistema e suporte técnico) da Cessão de uso do SophiA Biblioteca, sob número de série: 6235, com vigência de 12 (doze) meses e início a partir da data de contratação. Possui o valor mensal: R\$ 2.800,00 (dois mil oitocentos reais), totalizando o valor anual de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais).
- 9.2. O serviço será pago mensalmente, estimado em um total de 12 parcelas, podendo ser cancelado a qualquer tempo. Justifica-se o pagamento mensal devido a especificidade do serviço ser manutenção e utilização de serviços mensalmente. Os itens de manutenção receberão pagamento mensal.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O contrato vigorará por 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

11.1. O valor será atualizado monetariamente segundo o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) ou índice oficial da inflação determinado pelo governo, caso o primeiro venha a ser extinto, na data da renovação contratual, caberá à CONTRATADA propor um substituto, com base nas práticas de mercado. O CONTRATANTE receberá uma comunicação com 30 (trinta) dias de antecedência do término do período de 12 (doze) meses. Caso o CONTRATANTE não se manifeste sobre os novos valores propostos no prazo de 20 (vinte) dias após o recebimento da comunicação, significará a aceitação dos novos preços.

11.2. Em caso de aumento de alíquota dos tributos incidentes ou da imposição de novos tributos sobre o serviço ora contratado, o valor acrescido será repassado de imediato ao valor da mensalidade, com o que concorda o CONTRATANTE .

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

Como demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, propomos a contratação pela modalidade de inexigibilidade, uma vez que trata-se de fornecedor único. Por se tratar de contratação de manutenção do software SophiA, entende-se que a única empresa que detém o código fonte do mesmo é a PrimaSoft, sendo essa uma premissa indispensável para a realização de manutenção em um software.

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

Não se aplica esta exigência para esta contratação.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. A CONTRATADA deve ser a detentora do código fonte do Sophia, sendo essa uma premissa indispensável para a execução do serviço de manutenção de software;

12.3.2. Proficiência em Windows Server e SQL Server a fim de executar eventuais intervenções nos servidores da CONTRATANTE, com o objetivo de mantê-los atualizados e em condições necessárias para o correto funcionamento do software Shopia.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria PROPLAD Nº 28, de 10 de março de 2021.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

13.1. Integrantes Requisitantes:

Cristiano Carlos Borges de Assis
Assistente em Administração
SIAPE nº 3138387

Daniela Fátima Mendonça Melo
Coordenadora da Divisão de Informação
SIAPE nº 1369042

13.2. Integrante Técnico:

Leonildo Costa e Silva
Analista de Tecnologia da Informação
SIAPE nº 1643056

13.3. Integrante Administrativo:

Tiago Leite Pinto
Bibliotecário – Documentalista
SIAPE nº 1857974

13.4. Autoridade Máxima de TIC:

Rafael Pasquini
Diretor Geral do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação
Portaria R nº 341/2021

13.5. Autoridade Competente:

Maira Nani França Moura Goulart
Diretora do Sistema de Bibliotecas
SIAPE nº 1474041
Portaria R nº 708/2021

Uberlândia, 12 de abril de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Maira Nani França Moura Goulart, Diretor(a)**, em 30/08/2021, às 21:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Carlos Borges de Assis, Assistente em Administração**, em 01/09/2021, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Leite Pinto, Coordenador(a)**, em 01/09/2021, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonildo Costa e Silva, Analista de Tecnologia da Informação**, em 01/09/2021, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Fátima Mendonça Melo, Coordenador(a)**, em 01/09/2021, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Pasquini, Diretor(a)**, em 01/09/2021, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3007209** e o código CRC **4ECFB10D**.