TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

1. Objeto da Contratação

Contratação de prestação de serviços de tecnologia da informação para aquisição de licença de uso de software de forma definitiva, com acervo e usuários ilimitados, para o gerenciamento de materiais bibliográficos compreendendo os módulos de Circulação, Catalogação, Aquisição, Inventário, Pesquisa Online, Disseminação Seletiva da Informação, Relatórios Gerenciais e Estatísticos. A solução de TI deverá oferecer possibilidade de integração com sistemas legados da UFU.

Os serviços devem abranger a instalação do software, configuração, parametrização, migração da base de dados do VIRTUA/VTLS para a nova base, treinamentos e suporte técnico.

2. Justificava da Contratação

2.1. Alinhamento Estratégico

Id	Objetivo Estratégico do Requisitante - PIDE UFU 2010 - 2015	Id	Necessidades Elencadas no PDTI 2015 - 2016
1	Meta 21: Ampliar e Melhorar o Sistema de Bibliotecas	1	SIG5 - Projeto para Modernização do sistema de biblioteca – Dez/2015.

2.2. Motivação/Justificativa

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Uberlândia (SISBI-UFU) possui atualmente um software de gerenciamento de acervo que não atende mais os requisitos necessários para o bom desempenho do sistema, com deficiência nos relatórios, processos de disponibilização do OPAC (interface web para usuário), disseminação da informação, aquisição, inventário e dificuldades com idioma (inglês), atendimento pelo suporte localizado no exterior, acesso restrito ao sistema através de licenças, entre outros.

Com a contratação pretende-se adquirir novo software com características que atendam as necessidades do SISBI-UFU no que de diz respeito à execução de serviços internos de tratamento da informação, segurança, suporte técnico brasileiro, serviços externos de atendimento aos usuários, recuperação da informação e possibilidade de melhoria na interface.

O novo sistema deverá permitir o acesso irrestrito de licenças de uso em caráter perpétuo, como também geração de diversos relatórios em nível de MEC – Ministério da Educação e outros órgãos que solicitam tais relatórios, migração das bases de dados dos softwares atuais, o controle do acervo das bibliotecas, o gerenciamento do processo de circulação, consulta e recuperação das informações, além de disponibilizar várias opções de serviços aos usuários, bem como possibilitar a cooperação entre as bibliotecas do SISBI-UFU.

Fls. 163

2.3. Resultados a serem alcançados com a contratação

2.3.1. Sanar as principais demandas dos administradores e dos usuários do sistema, as quais não são atendidas pelo atual sistema.

2.3.2. Integração com recursos tecnológicos necessários ao bom funcionamento das bibliotecas.

2.3.3. Garantia de suporte técnico, consultoria e treinamento.

2.3.4. Integração com sistemas de gerenciamento acadêmico e pessoal.

2.3.5. Acesso simultâneo ilimitado ao sistema pelos usuários e administradores.

2.3.6. Gestão de material informacional específico aos usuários com deficiência.

2.3.7. Gestão de livros eletrônicos, tais como: armazenamento, empréstimo, entre outros.

2.3.8. Gestão das bibliotecas digitais do Sistema de Bibliotecas.

2.3.9. Integração com sistemas de cooperação de indexação.

2.3.10. Acessibilidade através de dispositivos móveis.

2.3.11. Redução de gastos com manutenção anual.

2.3.12. Integração com sistema de gerenciamento de aquisição de material informacional – SIGAMI.

2.3.13. Gerenciamento integral dos dados e funções da biblioteca com as informações atualizadas automaticamente no momento de inserção, alteração ou exclusão;

2.3.14. Gerenciamento de diferentes tipos de materiais (bibliográfico, museológico, iconográfico, etc...)

2.3.15. Migração dos registros da base de dados já existente na Biblioteca.

2.3.16. Armazenamento e recuperação de documentos digitais em diversos formatos.

2.3.17. Oferecer segurança na integridade dos registros.

3. Descrição da Solução de TI

3.1. Descrição

O serviço contratado compreenderá a aquisição de licença de uso de software de forma definitiva, com acervo e usuários ilimitados, para o gerenciamento de materiais bibliográficos compreendendo os módulos de Circulação, Catalogação, Aquisição, Inventário, Pesquisa Online, Disseminação Seletiva da Informação, Relatórios Gerenciais e Estatísticos. A solução de TI deverá oferecer possibilidade de integração com sistemas legados da UFU.

Os serviços devem abranger a instalação do software, configuração, parametrização, migração da base de dados do VIRTUA/VTLS para a nova base, treinamentos e suporte técnico.

treinamentos e suporte técnico.

Fls. 164

3.2. Bens e/ou Serviços

3.2.1. Cessão de uso de software, de forma definitiva, para acervo ilimitado e usuários ilimitados (gerenciamento dos bibliotecários) simultâneos.

3.2.2. Migração dos dados de titulo, exemplares, usuários e circulação do sistema VIRTUA/VTLS do SISBI/UFU ao software a ser contratado. Tamanho aproximado dos acervos (370.000 exemplares).

3.2.3. Implantação do aplicativo de forma presencial, com carga horária máxima de 16 horas.

3.2.4. Treinamento gerencial inloco, para capacitação presencial na utilização/manutenção dos recursos do software a ser contratado, com carga horária de até 80 (oitenta) horas, nas dependências da UFU, na cidade de Uberlândia - MG.

3.2.5. Acompanhamento presencial durante a implantação do software pelo período de 1 semana (40 horas) que compreende: acompanhamento ministrado em dias úteis e consecutivos, durante o horário comercial (das 9:00 às 18:00hs).

3.2.6. Manutenção (atualização do software e suporte técnico) da cessão de uso do software e suporte técnico do sistema operacional e banco de dados constantes neste edital, pelo período de 60 (sessenta) meses, compreendendo: 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; Atualização e eventualmente a reinicialização do sistema operacional e banco de dados, mediante programação, com execução em horários noturnos; Suporte Técnico da contratada durante horário comercial.

3.2.7. O software deverá utilizar sistema operacional Microsoft Windows, licenciado no modo "Software licensed by processor" do Sistema Operacional Microsoft Windows Server Datacenter em sua última versão disponível pelo fabricante para 4 processadores físicos.

3.2.8. Licenciamento modo "Software licensed by processor" do Sistema Gerenciador do Banco de Dados - SGBD Microsoft SQL Server Standard em sua última versão disponível pelo fabricante para 4 processadores físicos.

4. Especificação Técnica

4.1. Considerações Gerais

A solução de TI objeto deste termo de referência deverá ser instalada em perfeitas condições de funcionamento e deverá ter garantia de funcionamento durante todo o período contratual.

O produto deverá ser instalado em equipamento devidamente preparado pelo Centro de Tecnologia da Informação (CTI) da UFU, cujas especificações para instalação do produto devem ser indicadas e acompanhadas pelo fornecedor.

4.2. Detalhamento das especificações técnicas

Fls. 165

O detalhamento das especificações dos itens deste Termo de Referência figura como Anexo I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI.

5. Deveres e Responsabilidades da Contratante

5.1. Nomear Gestor e Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme o disposto no art. 30 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014.

5.2. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, observando-se o disposto no arts. 19 e 33 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014.

5.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014.

5.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

5.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

5.7. Disponibilizar espaço físico e equipamentos necessários à realização dos trabalhos dos técnicos do pessoal da **CONTRATADA** quando forem executados serviços "in loco".

5.8. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela **CONTRATADA**, devidamente identificado, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

5.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

5.10. Suspender, por intermédio do Gestor, a execução dos serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar que os mesmos não estão atendendo aos padrões de qualidade exigidos, comunicando oficialmente à **CONTRATADA**.

5.11. Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

5.12. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação.

5.13. Disponibilizar ambiente de teste com banco de dados replicado da produção.

5.14. Responsabilizar-se pela infraestrutura computacional, para o pleno funcionamento do sistema.

5.15. Responsabilizar-se pela administração do Sistema.

5.16. Apresentar à Contratada relação nominal dos servidores designados pela Contratante, como responsáveis pela solicitação de serviços.

Fls. 166

6. Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

6.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

6.3. 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.

6.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6.6. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

6.7. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.

6.8. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

6.9. Ao firmar contrato com a **Universidade**, executar os serviços de suporte técnico, manutenção, apoio operacional e atualização de versões, sempre que necessário, durante o prazo de vigência contratual.

6.10. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA, prestando todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor, cujas orientações e reclamações se obriga a atender.

6.11. Fornecer mensalmente até o quinto dia útil de cada mês relatório técnico mensal de todos os serviços executados, contendo: estudos e levantamentos realizados, discriminação dos serviços executados no mês (data, hora e local), relação de serviços em andamento ou a executar e os que dependam de solução por parte da **Universidade**.

6.12. Manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações da Universidade, às quais vier a obter acesso, em razão de sua atuação durante os procedimentos de instalação e manutenção da solução.

6.13. Arcar com todas as responsabilidades, técnica e financeira, para realização dos testes necessários à aferição dos serviços.

6.14. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os funcionários necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

Fls. 167

6.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, bem como subcontratar parte dos serviços sem comunicar a **Universidade** e não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob a pena de rescisão contratual.

6.16. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desse contrato.

6.17. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

6.18. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

6.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da Contratante.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

As condições necessárias ao fornecimento dos serviços são:

7.1. Todos os produtos devem ser mantidos atualizados com validade mínima de 60 (sessenta) meses.

7.2. A manutenção deve contemplar:

7.2.1. Atualizações regulares que fornecem as melhorias gerais.

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

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

7.2.4. A Contratada deverá possuir central de atendimento de suporte técnico, incluindo sistema informatizado para abertura de ordens de serviço (OS), chat online, e-mail e telefone, no período das 8h 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.

7.2.5. 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).

Fls. 168
Visto

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO		
Severidade	***Descrição***	***Tempo de início de atendimento***
1 - Urgente	Software parado no ambiente de produção	Em até 02 (duas) horas
2 – Muito Importante	Erros ou problemas reincidentes que impactam o ambiente de produção	Em até 04 (quatro) horas
3 - Importante	Problemas contornáveis	Em até 12 (doze) horas
4 - Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros.	Em até 24(vinte e quatro) horas

7.2.6. Todos os chamados técnicos feitos deverão ser registrados em **sistema informatizado** para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

7.2.7. O tempo do início efetivo de atendimento do chamado técnico deverá ser de acordo com a "Tabela de Severidade de Chamado", contado a partir da abertura do mesmo.

7.2.8. 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 DO CHAMADO		
Severidade	***Descrição***	***Tempo de Solução***
1 - Urgente	Software parado no ambiente de produção	Em até 04 (quatro) horas
2-Muito Importante	Erros ou problemas reincidentes que impactam o ambiente de produção	Em até 8 (oito) horas
3 - Importante	Problemas contornáveis	Em até 24 (vinte e quatro) horas
4 - Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros.	Em até 48 (quarenta e oito) horas

7.2.9. 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 de tal fato, para que a mesma tome as devidas providências.

7.2.10. A Contratada será eximida de qualquer penalidade quanto ao não atendimento dos tempos de solução desde que comprovadas às seguintes situações:

7.2.10.1. 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; e

7.2.10.2. Que a Contratada tomou todas as medidas possíveis visando providenciar solução de contorno;

7.2.11. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após envio de Relatório de Serviços para validação do responsável técnico pela abertura do cha-

Fls. 169
Visto

mado e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

7.3. Dos serviços profissionais contemplando suporte técnico ao produto contratado:

7.3.1. 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;

7.3.2. Quando o órgão oficializar a solicitação deste apoio pela OS, deverão ser cumpridos os seguintes aspectos:

7.3.2.1. 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;

7.3.2.2. Uma Ordem de Serviço somente estará autorizada após, oficializada através da abertura de OS pelos responsáveis designados pela CONTRATANTE;

7.3.2.3. Os serviços deverão estar sempre de acordo com as especificações constantes nas Ordens de Serviço;

7.3.2.4. O controle da execução dos serviços se dará em 03 (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 dos mesmos por responsáveis do órgão;

7.3.2.5. Todos os serviços prestados pela Contratada deverão ser necessariamente documentados (passo-a-passo), registrados e entregues ao órgão pela mesma, em cópias impressas e gravadas em meio magnético, complementarmente aos relatórios dos serviços de consultoria;

7.3.2.6. 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;

7.4. Dos serviços profissionais para integração dos sistemas legados do órgão com o produto contratado:

7.4.1. O serviço será prestado mediante solicitação por Ordem de Serviço.

7.4.2. O serviço deverá ser prestado no ambiente de desenvolvimento da empresa Contratada;

Fls. 180
Visto

7.4.3. O serviço compreenderá a integração de produtos de terceiros e da própria Contratante que venham a ser agregados à solução contratada, incluindo integração com sistemas de gerenciamento de identidade da UFU.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por Gestor e Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo do contrato, conforme o disposto no art. 30 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014.

Deverão ser seguidos os itens abaixo:

8.1. Disponibilização pela CONTRATADA de um sistema de gestão das ordens de serviço para atendimento ao disposto no item 7.2.4.

8.2. 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 7.2.

8.3. 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.

8.3.1. O critério de aceitação dos serviços se dará através da avaliação das médias de cada atendimento.

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

8.4. Sanções Aplicáveis

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

8.4.1.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Edital e 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;

8.4.1.2. 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;

8.4.1.3. Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia;

Fls. 171

8.4.1.4. 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.

8.4.1.5. 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:

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

8.4.1.5.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

8.4.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo;

8.4.1.5.4. fizer declaração falsa;

8.4.1.5.5. cometer fraude fiscal;

8.4.1.5.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato.

8.4.1.6. Pelos motivos que seguem principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

8.4.1.6.1. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.

8.4.1.6.2. 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.

8.4.1.6.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de 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.

8.4.1.7. Além das penalidades acima, a **CONTRATANTE**, por meio do(s) fiscal(is) do contrato procederá:

8.4.1.7.1. Anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências

Fls. 172
Visto

relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;

8.4.1.7.2. Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;

8.4.1.7.3. 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.

8.5. Pagamento

8.5.1. O pagamento será atestado após disponibilização da cessão do uso do software, migração dos dados como título, exemplares, usuários e circulação do sistema VIRTUA/VTLS; implantação e acompanhamento do aplicativo de forma presencial, treinamento gerencial in loco será feito em parcela única.

8.5.2. O pagamento do Licenciamento modo "Software licensed by processor" do Sistema Operacional Microsoft Windows Server Datacenter em sua última versão disponível pelo fabricante para 4 processadores físicos será atestado após sua liberação em parcela única.

8.5.3. O pagamento do Licenciamento modo "Software licensed by processor" do Sistema Gerenciador do Banco de Dados - SGBD Microsoft SQL Server Standard em sua última versão disponível pelo fabricante para 4 processadores físicos será atestado após sua liberação em parcela única.

8.5.4. O pagamento da Manutenção (atualização do sistema e suporte técnico) da cessão de uso do software e suporte no Windows Server e SQL Server será feito mensalmente, no mês subsequente à prestação do serviço.

8.5.5. Todos os impostos incidentes deverão estar inclusos nos valores a serem pagos.

8.5.6. O pagamento dos valores será através de crédito em conta corrente da **CONTRATADA**.

8.5.7. Fica estabelecido o IPCA (IBGE) como índice de reajuste contratual.

9. Modelo de Gestão do Contrato

9.1. Conforme inciso "I" do artigo 32 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4 da SLTI/MPOG, de 11 de setembro de 2014, providenciar elaboração do Plano de Inserção da contratada.

Fls. 173

9.2. Conforme inciso "III" do artigo 32 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4 da SLTI/MPOG, de 11 de setembro de 2014, realização de reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da Contratada e dos demais intervenientes por ele identificados.

9.3. Conforme alínea "b" do inciso "III" do artigo 32 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4 da SLTI/MPOG, de 11 de setembro de 2014, entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência.

10. Estimativa de Preço

Id	Bem/serviço	Valor Estimado
1	Cessão de uso de software, de forma definitiva, para acervo ilimitado e usuários ilimitados (gerenciamento dos bibliotecários) simultâneos.	**R$ 66.959,00**
2	Migração dos dados de titulo, exemplares, usuários e circulação do sistema VIRTUA/VTLS do SISBI/UFU ao software a ser contratado. Tamanho aproximado dos acervos (370.000 exemplares).	**R$ 10.123,00**
3	Implantação do aplicativo de forma presencial, com carga horária máxima de 16 horas.	**R$ 5.524,00**
4	Treinamento gerencial inloco, para capacitação presencial na utilização/manutenção dos recursos do software a ser contratado, com carga horária de até 80 (oitenta) horas, nas dependências da UFU, na cidade de Uberlândia - MG.	**R$ 21.519,00**
5	Acompanhamento presencial durante a implantação do software pelo período de 1 semana (40 horas) que compreende: acompanhamento ministrado em dias úteis e consecutivos, durante o horário comercial (das 9:00 às 18:00hs).	**R$ 10.759,00**
6	Manutenção (atualização do sistema e suporte técnico) da cessão de uso do software e do Sistema Operacional Microsoft Windows Server Data Center e SGBD Microsoft SQL Server Standard), pelo período de 60 (sessenta) meses, com início da cobrança após período de 180 dias (operação assistida), compreendendo: 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; Atualização e eventualmente a reinicialização (Sistema Operacional Microsoft Windows Server Data Center e SGBD Microsoft SQL Server Standard), mediante programação, com execução em horários noturnos; Suporte Técnico da contratada durante horário comercial.	**R$ 137.400,00**

Fls. 174

7	Licenciamento modo "Software licensed by processor" do Sistema Operacional Microsoft Windows Server Data Center em sua última versão disponível pelo fabricante para 4 processadores físicos.	**R$ 24.420,00**
8	Licenciamento modo "Software licensed by processor" do SGBD Microsoft SQL Server Standard em sua última versão disponível pelo fabricante para 4 processadores físicos.	**R$ 9.740,00**
	Total	**R$ 286.444,00**

11. Adequação Orçamentária

Id	Valor	Fonte (Programa / Ação)
1	**R$ 286.444,00**	**Fonte 0112.000000 (recursos do tesouro)**
	Total Estimativa de 60 (sessenta) meses	

12. Critérios de Seleção do Fornecedor

EMPREITADA: **(X) Preço Global** **( ) Preço Unitário**

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: **(X) Global** **( ) Por Item**

12.1. Critérios de Seleção

12.1.1. Tipo de Licitação

Menor preço.

12.1.2. Modalidade de Licitação

Pregão Eletrônico

Pelo fato do objeto se caracterizar como **bem comum**, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de software e serviços de mercado, e, considerando o disposto no Art. 3° da Resolução CD N° 20 de 22 de julho de 2010, recomenda-se que seja adotada a **modalidade pregão**, preferencialmente na **forma eletrônica**.

12.1.3. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência (Lei Complementar n° 123/06 e Lei n° 8.248/91)

Fls. 175
Visto

O software de gerenciamento de acervo deve ser desenvolvido no País e em língua portuguesa, para melhor entendimento e utilização do software por parte dos administradores do sistema na UFU, bem como dos usuários finais. O software atualmente utilizado no SISBI-UFU é de procedência estrangeira ocasionando dificuldades de comunicação devido à barreira da linguagem adotada, como também falta de padrões biblioteconômicos utilizados pelo MEC.

12.1.4. Critérios Técnicos de Habilitação

a) Atestado de Capacidade Técnica

Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito publico ou privado que possuam acervo igual ou superior a 370.000 (trezentos e setenta mil) itens em diversos suportes, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência.

No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.

Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

Toda a documentação a ser apresentada, se não for original, deverá ser autenticada em cartório.

Justificativa: Devido ao tamanho e complexidade do acervo do SISBI-UFU, que possui aproximadamente 370.000 (trezentos e setenta mil) itens em diversos suportes, é necessário que, nos termos do Art.30, parágrafo 1° da lei 8.666/93, o licitante vencedor apresente o(s) atestado(s) de capacidade técnica.

b) Declaração de que possui profissional qualificado

A licitante vencedora do certame deverá apresentar declaração de que possui profissional qualificado e certificado pelo fabricante do software, de nível superior, datada e assinada pelo seu representante legal.

A comprovação de que o profissional compõe o quadro permanente da licitante e a sua qualificação se fará mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante, no caso de sócio, ou contrato de prestação de serviços pelo prazo de vigência do contrato e certificado de qualificação.

Justificativa:

Fls: 176

Justificativa:

Devido às especificidades do sistema é necessário que o profissional seja qualificado e certificado pelo fabricante.

12.1.5. Critérios Técnicos Obrigatórios

a) Prova de Conceito - POC

Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados de forma presencial, por técnico representante do licitante vencedor, com o acompanhamento de equipe designada pelo SISBI-UFU, que emitirá a assinatura do Termo de Aceite. A partir da convocação, a licitante terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar a prova de conceito.

A licitante classificada deverá comprovar que atende aos requisitos constantes do Termo de Referência, sob pena de desclassificação. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto adquirido.

Será eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer a um requisito constante no Termo de Referência.

Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com o Edital, ele será aceito.

Caso o licitante seja reprovado, sua proposta será desclassificada e o próximo colocado será convocado para apresentação de sua proposta para uma nova prova de conceito. O prazo para a apresentação do próximo colocado será o mesmo do primeiro, ou seja, de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação.

Justificativa:

A exigência de prova de conceito para este Termo de Referência visa assegurar que a **CONTRATANTE** adquira o software que atenda integralmente aos requisitos e recursos solicitados.

12.1.6. Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais

a) Até o valor de referência.

12.1.7. Critérios de Julgamento

a) Menor preço global.

Fls. 177
Visto

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	**Integrante Requisitante**	**Integrante Administrativo**

Prof. Dr. Pedro Frosi Rosa
Matrícula: ***1123656***

Kelma Patrícia de Souza
Matrícula: ***1651236***

Prof. Dr. José Francisco Ribeiro
Matrícula: ***413876***

Uberlândia, MG, 05 de Agosto de 2016.

Aprovo. Encaminha-se à **Diretoria de Compras e Licitações** para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

Prof. Dr. José Francisco Ribeiro
Matrícula: 413876
Autoridade Competente da Área Administrativa

Uberlândia, _____ de _____ de 2016.

Fls. 178

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI

1. Requisitos de Negócio

1.1. Funcionalidades e características gerais do sistema

1.1.1. Possuir protocolo de intercâmbio padrão SIP-2 com sorter para as tecnologias 3M para Sistema de Autoatendimento Série V 3MTM – Modelo Plus e Sistema de Autoatendimento Série V4 3MTM e compatibilidade com outras empresas fornecedoras de sistemas de autoatendimento;

1.1.2. Acesso simultâneo por usuários para cadastro e/ou atualização do sistema;

1.1.3. Acesso simultâneo por número ilimitado de usuários para consulta (usuários finais);

1.1.4. Entrada e atualização de dados on-line;

1.1.5. Utilização de teclas de atalho para facilitar a operação do sistema;

1.1.6. Fazer empréstimos, renovações e devoluções em qualquer momento da catalogação, sem necessidade de sair da tela ou fechar registro;

1.1.7. A navegação deverá garantir que todas as funcionalidades estejam à distância de, no máximo, três cliques de mouse uma das outras, de forma padronizada quanto à localização de botões, barras e menus;

1.1.8. Navegação intuitiva/amigável, respeitando padrões de usabilidade utilizados no mercado, evitando ao máximo o uso do mouse;

1.1.9. Interface de consulta web em português, com a possibilidade de mudança de idioma de acordo com o usuário;

1.1.10. Possibilidade de cadastramento e gestão de bibliotecas setoriais, separadas fisicamente, em uma única base de dados, com controle dos exemplares e políticas locais, onde cada biblioteca mantenha suas características particulares;

1.1.11. Possibilidade de customização (personalização) e parametrização do sistema;

1.1.12. Tratamento de textos e imagens;

1.1.13. Documentação (manuais);

1.1.14. Menu de ajuda;

1.1.15. Menu de ajuda contextual (posicionar o cursor sob determinado campo para exibir a ajuda);

1.1.16. Trabalhar dentro dos padrões nacionais e internacionais AACR2, ABNT, MARC 21 (Bibliográfico e Autoridades), Protocolo Z39.50 – Cliente-servidor, Protocolo OAI-PMH, ISO2709;

1.1.17. Possibilidade de definição de configurações gerais (por instituição) e locais (por biblioteca);

1.1.18. Totalização de títulos e exemplares da biblioteca (obras, periódicos e analíticas) e de conjunto de registros filtrados;

1.1.19. Gerenciamento integrado de dados e funções da Biblioteca, com integração total entre catalogação, empréstimo e pesquisa;

1.1.20. O sistema deverá ser implementado de forma a que permita a alteração de parâmetros de configuração sem a necessidade de alteração do código-fonte;

Fls. 170

1.1.21. Possibilidade de expansão ou inclusão de novos módulos sob demanda;
1.1.22. Deve diferenciar o acervo que está dividido fisicamente em unidades distintas de bibliotecas;
1.1.23. Integração com fornecedores de livros digitais (e-books): Minha Biblioteca, Pearson, Cengage, e outros;
1.1.24. Controle avaçado na configuração para identificar IPs internos e externos da instituição: Definir se o TWeb da(s) biblioteca(s) tem sua consulta restrita aos IPs cadastrados; Restringir a busca de uma biblioteca da rede em ambiente interno (IPs internos ou Intranet);
1.1.25. Informação de fornecedores de conteúdo digital:
1.1.25.1. Modelo de negócios; Situação do livro digital: ativo ou inativo;
1.1.25.2. Data de início e fim da validade dos livros digitais (de acordo com o modelo de negócios contratado);
1.1.25.3. Informação de quantidade de acessos simultâneos permitidos por título.
1.1.26. Data no formato dd/mm/aaaa (língua portuguesa);
1.1.27. Exibição de mensagens comunicando se a operação pretendida foi ou não efetuada;
1.1.28. Importação e exportação de registros de forma individual ou em lote (ex.: ASCII, ISO2709, MARC21), com possibilidade de edição do registro antes da efetivação da importação;
1.1.29. Importação e exportação de registros através sistemas de catalogação cooperativa ou redes de bibliotecas;
1.1.30. Importação e exportação de registros bibliográficos, com possibilidade de exportar os resultados para planilha Excel ou salvar arquivo no formato ISO2709;
1.1.31. Importação e exportação de registros com armazenamento do número de controle e validação na importação de registros;
1.1.32. Armazenamento e recuperação de documentos digitais em diversos formatos;
1.1.33. Gestão de material informacional específico aos usuários com deficiência;
1.1.34. Compatibilidade com sistema de código de barras e RFID para funções da circulação (empréstimo, devolução, renovação e autoempréstimo) e inventário do acervo.

1.2. GERENCIAMENTO DO SISTEMA

1.2.1. Gerenciamento integrado de dados e funções da Biblioteca, com integração total entre catalogação, empréstimo e pesquisa;
1.2.2. Controlar listas de sugestão, seleção, aquisição, reclamações e recebimento de material;
1.2.3. Controlar tabelas de autoridades: Pessoas, Instituições, Eventos, Termos Tópicos, Locais Geográfico e Auxiliares: Editoras, Tipos de Usuários, Função de Autor, Idiomas, Periodicidade, Período de Circulação, Motivos de Baixa, Formas de Aquisição, Fornecedores e Tipos de Documento;
1.2.4. Controlar vocabulário com uso opcional de thesaurus poli hierárquico;

Fls. 180
Visto

1.2.5. O sistema deve controlar cadastros auxiliares, por meio de tabelas, configuráveis pelo usuário responsável (bibliotecário). As tabelas do sistema devem padronizar as informações do acervo, evitando duplicidade e erros de digitação e diminuindo o tempo de cadastramento de obras, periódicos e usuários;

1.2.6. O sistema deve possibilitar o controle da numeração de tombos, códigos de barras e códigos de usuários;

1.2.7. O sistema deve possuir um controle de e-mails não enviados, permitindo o reenvio em caso de falha;

1.2.8. O sistema deve armazenar o histórico dos e-mails enviados aos usuários, com as situações de Enviado ou Não enviado;

1.2.9. O sistema deve permitir cadastro temporário de materiais externos, provenientes de empréstimo entre bibliotecas, sinalizando na base tais materiais, permitindo o levantamento fácil;

1.2.10. O sistema deve oferecer cadastro de instituições externas com cadastro de no mínimo: sigla, nome, endereço, telefone, email, cidade, país etc.;

1.2.11. Recurso para totalização automática de pagamentos efetuados no dia;

1.2.12. Cadastro e controle de sugestões de usuários;

1.2.13. Definição de dados padrão que sejam sugeridos automaticamente em todos os registros, sem a necessidade de redigitação;

1.2.14. Deve permitir a definição de calendários de circulação, reservas e sanções;

1.2.15. Deve permitir impressão e exportação de relatórios, no mínimo, para os formatos .xls, .doc, .html e .pdf;

1.2.16. O sistema deverá prover o gerenciamento completo dos funcionários autorizados a operar o sistema;

1.2.17. Possibilidade de definição de perfil de acesso individualizado;

1.2.18. Geração de LOG (registro) de todas as operações efetuadas pelos usuários do sistema;

1.2.19. Detalhamento de funções contempladas para que o supervisor de sistema possa definir de forma flexível cada perfil de acesso;

1.2.20. Histórico das mudanças ocorridas em registro:

- **1.2.20.1.** Com data e hora;
- **1.2.20.2.** Nome do operador responsável;
- **1.2.20.3.** Operação realizada.

1.3. TERMINAL DE CONSULTA VIA WEB (INTRANET E INTERNET) - CONSULTA E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO

1.3.1. Deve permitir pesquisa livre no acervo através de palavra chave ou através de campos específicos, tais como: título, autores, assuntos, assuntos e autores de artigos de periódicos e analíticas, editora, biblioteca e sublocalização da biblioteca;

1.3.2. Capacidade de ordenar e classificar os documentos pesquisados;

1.3.3. Possibilidade de escolha entre pesquisa simples ou avançada;

1.3.4. Interface Única de pesquisa (busca em todo o sistema), gráfica de pesquisa, busca avançada, busca on-line;

1.3.5. Salientar/iluminar na tela as palavras pesquisadas (highlight);

Fls. 181

1.3.6. Possibilidade de selecionar os campos a serem pesquisados por caixas de seleção;
1.3.7. Possibilidade de selecionar o mesmo campo mais de uma vez;
1.3.8. Pesquisar sem levar em conta a acentuação;
1.3.9. Filtro de pesquisa por bibliotecas (ou por todas as bibliotecas);
1.3.10. Filtro de pesquisa por sub-localização de bibliotecas (ou por todas as sub-localizações);
1.3.11. Filtro por tipo de material, com opção de múltipla seleção;
1.3.12. Possibilidade de realizar um filtro a partir dos resultados;
1.3.13. Deve permitir a recuperação de termos presentes nos registros de título de obras, periódicos e analíticas tanto na interface de trabalho, como na interface de consulta do usuário;
1.3.14. Pesquisa nos seguintes campos:
- **1.3.14.1.** Autor;
- **1.3.14.2.** Título;
- **1.3.14.3.** Assunto;
- **1.3.14.4.** Editor;
- **1.3.14.5.** Local de publicação;
- **1.3.14.6.** Classificação ou intervalo de classificação;
- **1.3.14.7.** Notação de autor;
- **1.3.14.8.** ISBN;
- **1.3.14.9.** ISSN;
- **1.3.14.10.** Série;
- **1.3.14.11.** DGM (Designação geográfica de material);
- **1.3.14.12.** Tipo de documento;
- **1.3.14.13.** Data de publicação / edição (específica ou por intervalo);
- **1.3.14.14.** Idioma;
- **1.3.14.15.** Resumo;
- **1.3.14.16.** Palavra chave;
- **1.3.14.17.** Data de cadastro;
- **1.3.14.18.** Número de tombo ou intervalo de número de tombo;
- **1.3.14.19.** Código barras ou por intervalo de número de código de barras;
- **1.3.14.20.** Todos os campos;
- **1.3.14.21.** Campos e subcampos MARC.

1.3.15. Visualização do resultado da pesquisa de ficha completa e resumida de acordo com o AACR2, no formato MARC, com todos os campos e subcampos utilizados, em forma de referência bibliográfica breve ou completa (com resumo), de acordo com a ABNT NBR 6023, de todos os registros recuperados, número total de registros recuperados, registros numerados (ex: 1/2, 2/2), imagem de referência (quando inserida na catalogação), mídias (arquivos, links etc.) relacionadas ao registro, bibliografia do curso e série do usuário, com indicação das disciplinas, bibliografia básica e complementar;
1.3.16. Deve disponibilizar contadores automáticos dos resultados de pesquisa em termos de títulos e exemplares recuperados;
1.3.17. Deve permitir impressão dos resultados de pesquisa tanto no módulo de trabalho, quanto no módulo de pesquisa via WEB;

Fls. 182

1.3.18. Deve permitir construção de lista de "stop words", palavras a serem desconsideradas na pesquisa;

1.3.19. Recuperação pelos termos não autorizados, remetendo aos termos autorizados;

1.3.20. Recuperação de frases exatas, com o uso de aspas;

1.3.21. Pesquisa no começo, meio, no final ou com parte de palavras;

1.3.22. Capacidade de ordenar e classificar (em ordem crescente ou decrescente) os documentos pesquisados por:

1.3.22.1. Autor;

1.3.22.2. Título;

1.3.22.3. Assunto.

1.3.23. Possibilidade de esconder tags MARC de uso local na exibição de resultados na interface web;

1.3.24. Login inteligente trabalhando de forma integrada (single sign-on) com outros portais ou aplicações externas, fazendo identificação automática do usuário habilitado, sem necessidade de informar novamente a senha;

1.3.25. Possibilidade de selecionar a quantidade de registros a serem exibidos em cada página;

1.3.26. Uso integrado de base de autoridades no momento da pesquisa, possibilitando que a pesquisa por um termo proibido (remissiva) seja remetida ao termo autorizado;

1.3.27. Indicação do *status* do documento pesquisado (emprestado, em tratamento ou disponível);

1.3.28. Envio direto, pelo software, de resultados de pesquisa por correio eletrônico, sem necessidade de salvar em arquivo;

1.3.29. Estratégia de pesquisa on-line nas bases de dados por qualquer palavra, campo ou subcampo;

1.3.30. Permitir a exportação de campos MARC na interface web ;

1.3.31. Indicar do status do documento pesquisado, se emprestado ou disponível, ou outro status;

1.3.32. Recuperação por truncamento à esquerda, à direita e ao meio, operadores booleanos, proximidade e distância entre termos;

1.3.33. Visualizar e exportar do resultado da pesquisa em forma de referência bibliográfica breve e completa, de acordo com a ABNT;

1.3.34. Deve permitir o uso de operadores booleanos "E", "OU" e "NÃO" para combinar solicitações de pesquisa;

1.3.35. Utilização do operador booleano "e" como default de pesquisa;

1.3.36. Permitir a construção livre de estruturas de pesquisa com seleção de campo a ser pesquisado e operador booleano;

1.3.37. Opção de salvar os registros em formato MARC para importação dos dados;

1.3.38. Possibilidade de limpar o formulário para nova pesquisa;

1.3.39. Possibilidade de pesquisar autoridades por tipo: pessoa, entidade, evento, título uniforme, termo tópico, local geográfico, termo de gênero e forma, termo cronológico e subdivisões (geral, forma, cronológica e geográfica), com opção "contendo" ou "iniciado com";

Fls. 183
Visto

1.3.40. Possibilitar seleção de registros a partir dos resultados de pesquisa e executar ações a partir desta seleção: enviar seleção por e-mail em formato de lista ou referência bibliográfica (NBR6023), imprimir em formato de lista ou referência bibliográfica (NBR6023), gerar registro ISO 2709 único com pacote de registros selecionados;

1.3.41. Deve fazer a integração com redes sociais, tendo: Opção "curtir" do Facebook; Opção "twittar" do Twitter;

1.3.42. Possibilitar mensagens para o usuário ao efetuar *login*, posicionando-o sobre sua situação cadastral, reservas liberadas, empréstimos em atraso, empréstimos com vencimento para o dia atual e multas pendentes;

1.3.43. Oferecer ao usuário serviços de autoatendimento, configurados pelo bibliotecário:

- **1.3.43.1.** Renovação;
- **1.3.43.2.** Inclusão e exclusão de reserva;
- **1.3.43.3.** Consulta ao histórico e circulações em aberto;
- **1.3.43.4.** Consulta às reservas efetuadas e situação (liberada ou aguardando), com a posição do usuário na fila de reserva;
- **1.3.43.5.** Definição de perfis de interesse para recebimento de e-mails de novas aquisições (DSI);
- **1.3.43.6.** Sugestão de aquisição;
- **1.3.43.7.** Troca de senha e atualização de informações pessoais.

1.3.44. Possibilitar construção de biblioteca virtual com acesso à arquivos eletrônicos associados aos registros de obras, periódicos e analíticas;

1.3.45. Configuração avançada de visualização dos resultados da pesquisa por facetas, agrupando os dados por:

- **1.3.45.1.** Tipo de material;
- **1.3.45.2.** Data de publicação;
- **1.3.45.3.** Idioma;
- **1.3.45.4.** Edição.

1.3.46. Apresentar das últimas aquisições na página inicial do Terminal Web;

1.3.47. Possibilitar pesquisa de opinião (enquetes) junto aos usuários da biblioteca através do terminal WEB;

1.3.48. Deve possibilitar a criação de redes compostas por distintas instituições parceiras em uma página web exclusiva, mantendo a integridade de cada base sem unificação de registros ou autoridades entre as bibliotecas, porém permitindo a pesquisa unificada aos acervos dos participantes desta rede;

1.3.49. Disponibilizar de links dinâmicos nos resultados de pesquisa nos campos de autor, assunto;

1.3.50. Capacidade de ordenar e classificar os documentos pesquisados por autor, título, assunto, tipo de documento, data (ordem cronológica decrescente);

1.3.51. Possuir o Gerenciador e Terminal Web disponíveis em no mínimo três idiomas: português, espanhol e inglês;

1.3.52. Sistema deve permitir a busca das informações do acervo, tanto pela rede de computadores da Instituição, quanto pela Internet, dispositivos móveis (smartphones, tablets);

Fls. 184

1.3.53. A tela de consulta deve apresentar ao usuário o número de itens retornados pela busca, bem como as informações gerais da obra, tais como: título, notação de autor, classificação, assunto, autor e o número de exemplares disponíveis;

1.3.54. Deve permitir a consulta multiseleção para bibliotecas, sub-localizações e tipo de material;

1.3.55. Deve permitir a exportação de Sitemap (Exportação MARC XML), permitindo através desse arquivo que os mecanismos de busca, como Google Analytics e Yahoo, realizem a indexação do conteúdo do site;

1.3.56. Deve permitir que aos usuários realizassem avaliações dos títulos atribuindo uma nota de 1 a 5. Para todo título avaliado é possível visualizar a quantidade de votos de cada nota e a média geral, no próprio Terminal Web. Além dessa visualização, é possível emitir relatórios estatísticos gerenciais, através do Módulo Gerenciador;

1.3.57. Deve permitir a busca por materiais com mídias vinculadas;

1.3.58. Atualização de informações pessoais pelos próprios usuários (telefone, e-mail, Facebook);

1.3.59. Possibilidade de receber avisos de reserva liberada e previsão de devolução de obras pelo Facebook, de forma integrada, isto é, o usuário ter a possibilidade de indicar que quer receber os avisos;

1.3.60. Registro de log de operações para troca de senhas no Terminal Web;

1.3.61. Permitir buscas unificadas no acervo individual de uma das bibliotecas ou realizar buscas em todas as bibliotecas pertencentes a rede, simultaneamente (base única), os resultados da buscas devem ser apresentados por biblioteca;

1.3.62. Visualização das imagens de referência (capas) nos detalhes das pesquisas.

1.4. MOBILE - ACESSO POR DISPOSITIVO MÓVEL

1.4.1. Deve possuir versão mobile, que permite a consulta a publicações, através de dispositivos móveis, além de efetuar reservas e renovações de empréstimos e visualização de últimas aquisições;

1.4.2. O serviço deve estar compatível com as plataformas Apple iOS, Android e Windows Phone;

1.4.3. Deve ter navegação simples, com usabilidade para realização das operações;

1.4.4. Deve permitir a navegação na versão clássica da interface WEB;

1.4.5. Deve permitir aos usuários a avaliação das obras, através da funcionalidade de ranking;

1.4.6. Visualização das imagens de referência (capas) nos detalhes das pesquisas;

1.4.7. Visualização na mesma tela de dados do título da publicação e exemplares disponíveis por biblioteca, sem necessidade de novos cliques para localizar essas informações;

1.4.8. Visualizar os dados da obra e exemplares disponíveis em dois cliques.

1.4.9. Deve permitir acesso a conteúdos digitais vinculados aos registros bibliográficos.

Fls. 185

1.5. SELEÇÃO E AQUISIÇÃO

1.5.1. Deve permitir a integração com as sugestões dos usuários do terminal de consultas e via WEB;

1.5.2. Cadastro de sugestões via WEB ou módulo de trabalho com os campos:

1.5.2.1. Nome do solicitante (se sugestão é preenchido automaticamente) - solicitado por, sugerido por;

1.5.2.2. departamento do solicitante;

1.5.2.3. curso destino;

1.5.2.4. Valor previsto;

1.5.2.5. ISBN;

1.5.2.6. edição;

1.5.2.7. volume;

1.5.2.8. ano;

1.5.2.9. fornecedor;

1.5.2.10. idioma;

1.5.2.11. tipo de material;

1.5.2.12. prioridade de compra (alta, baixa, normal);

1.5.2.13. prazo para compra (no caso de haver um prazo limite para comissões do MEC) – indeterminado / até dd/mm/aaaa;

1.5.3. Deve permitir selecionar, editar, aprovar ou negar sugestões para integrar pedidos de aquisição;

1.5.4. Inclusão de sugestões de usuários por importação de planilhas;

1.5.5. Deve permitir o envio de e-mail para o usuário que sugeriu a obra dizendo que a sugestão dele foi aceita ou negada;

1.5.6. Permitir construção de pedidos com dados de número; data de formação; status; valor total previsto; valor total pago; quantidade de itens total; solicitantes; observações; responsável;

1.5.7. Controle dos pedidos em um só fluxo, permitindo identificar o status dos itens e do pedido em cada fase de análise;

1.5.8. Deve permitir visualização de listas de sugestões;

1.5.9. Deve oferecer recurso para envio de e-mail aos fornecedores com histórico de envio por pedido;

1.5.10. Deve permitir controle de recebimento dos itens adquiridos;

1.5.11. Deve permitir importação automática dos exemplares adquiridos para o acervo da biblioteca;

1.5.12. Deve permitir a pesquisa por títulos do acervo em Pedidos, Assinaturas e Permutas;

1.5.13. Controle de gestão de recursos da biblioteca, com descrição de saldo inicial, empenho e valores disponíveis;

1.5.14. Conversão de moedas (dólar, euro etc.) para Reais informando a cotação do dia da compra;

1.5.15. Indicação de situação de esgotado;

1.5.16. Vinculação dos seguintes dados na distribuição dos exemplares adquiridos da conta contábil, centro de custo, data de recebimento previsto, data de envio para catalogação;

1.5.17. Deve permitir o cadastro do número da licitação (pregão) em Pedidos e nos exemplares distribuídos ao acervo;

1.5.18. Identificar e controlar modalidade de aquisição (doação, compra, permuta, depósito legal);

1.5.19. Recebimento direto de itens, sem transição entre processos (aprovado, não aprovado, adquirido parcial ou total, recebido parcial ou total, não adquirido, não recebido);

1.5.20. Permitir o controle de orçamentos para montagem de orçamentos de pedidos, cotação online com fornecedores, análise automática das cotações, sugestão de compra, formação de pedidos;

1.5.21. Cadastro completo de fornecedores com possibilidade de impressão de etiquetas;

1.5.22. Controlar o descarte bibliográfico;

1.5.23. Possibilitar alerta eletrônico automático ao fornecedor de atrasos na entrega;

1.5.24. Pré-catalogação do Registro Bibliográfico na Aquisição.

1.6. INCLUSÃO E EDIÇÃO DE DADOS BIBLIOGRÁFICOS OU DE AUTORIDADE PELO FORMATO MARC

1.6.1. Deve permitir criação de biblioteca virtual ou digital através da associação de múltiplos documentos multimídia (documentos em diversos formatos, planilhas, vídeos, sons, etc.), permitindo a sua visualização em telas de consulta de obras, para cada título ou analítica;

1.6.2. Deve permitir a gestão de conteúdo digital, com integração a fornecedores de material licenciado;

1.6.3. Deve possibilitar o armazenamento de registros de títulos que não possuem exemplares ou todos os exemplares que desapareceram, sem exibi-los na consulta via WEB;

1.6.4. Deve permitir a pontuação automática para descrições bibliográficas realizadas através da inclusão de registros na ficha AACR2;

1.6.5. Deve permitir o cadastro de teses e dissertações, de acordo com as regras do AACR2 com Geração de referência bibliográfica específica, informações de orientadores ou membros da banca;

1.6.6. Deve permitir o uso de caracteres especiais;

1.6.7. Possibilitar o cadastro do registro bibliográfico (obras e periódicos) em planilha com campos, transpondo automaticamente as informações cadastradas para o formato MARC;

1.6.8. Permitir a alfabetação em lote através da informação do número de caracteres a serem desconsiderados na ordenação de títulos, tanto por registro como em toda a coleção;

1.6.9. Atualização em lote e online;

1.6.10. Aviso de duplicidade na inclusão de registro bibliográfico a partir da comparação do número de chamada;

1.6.11. Possibilidade de inclusão da classificação integrada ao assunto presente nas tabelas de autoridades;

Fls. 187
Visto

1.6.12. Deve oferecer recurso de unificação de registros de título para caso de cadastramento duplicado de registros, preservando os exemplares e seus históricos de circulação;

1.6.13. Indicação de áreas do conhecimento nos registros;

1.6.14. Inclusão de informações acadêmicas para auxiliar na elaboração de relatórios para o MEC;

1.6.15. Deve permitir cadastro de obras publicadas juntas sob um mesmo registro de título (Publicado Com);

1.6.16. Permitir a inclusão de exemplares em lote ;

1.6.17. Geração automática do exemplar após cadastramento da obra;

1.6.18. Inclusão de até 10 notas locais com a possibilidade de alteração dos nomes;

1.6.19. Realizar preenchimentos automáticos no formato MARC quando a entrada de dados ocorrer pela planilha AACR2 de idioma no campo 008, característica física no campo 007, data de cadastro no campo 008, atualização da data de alteração do registro no campo 005, criação do campo 00X (líder);

1.6.20. Possibilidade de criação de templates para MARC autoridades, com conteúdo e pontuação pré-estabelecidos, para entrada de registros de:

- **1.6.20.1.** Pessoa;
- **1.6.20.2.** Instituição;
- **1.6.20.3.** Evento;
- **1.6.20.4.** Título uniforme;
- **1.6.20.5.** Termo tópico;
- **1.6.20.6.** Local geográfico;
- **1.6.20.7.** Termo de gênero e forma;
- **1.6.20.8.** Termo cronológico;
- **1.6.20.9.** Subdivisão geral;
- **1.6.20.10.** Subdivisão de gênero e forma;
- **1.6.20.11.** Subdivisão cronológica;
- **1.6.20.12.** Subdivisão geográfica.

1.6.21. Inclusão de pontuação para descrições bibliográficas desenvolvidas através do formato MARC;

1.6.22. Possibilidade de visualização dos registros na WEB nos formatos AACR2 e MARC, com visualização de detalhes, MARC e registros relacionados;

1.6.23. Deve permitir o relacionamento entre registros nos itens de:

- **1.6.23.1.** Idioma original;
- **1.6.23.2.** Tradução;
- **1.6.23.3.** Suplemento ou edição especial, outra edição;
- **1.6.23.4.** Formato físico,
- **1.6.23.5.** Título anterior e posterior e outra entrada de relacionamento;
- **1.6.23.6.** Visualizado o relacionamento entre os títulos, com navegação entre eles.

1.6.24. Deve permitir a geração automática de coleções de periódicos por ano, volume e número;

1.6.25. Possibilitar visualização do registro bibliográfico em 3 formatos: AACR2, ISBD e MARC;

1.6.26. Deve permitir o cadastro de fontes avulsas, em tela única com possibilidade de preenchimento das seguintes informações:

1.6.26.1. ISBN;

1.6.26.2. Material;

1.6.26.3. Entrada principal;

1.6.26.4. Título;

1.6.26.5. Título uniforme;

1.6.26.6. Edição;

1.6.26.7. Imprenta;

1.6.26.8. Detalhes físicos;

1.6.26.9. Notas;

1.6.27. O sistema deve permitir a inclusão e edição de registros pelo formato MARC 21 (Machine Readable Cataloging Format) para registros bibliográficos e de autoridades, em planilha única, permitindo a entrada de dados;

1.6.28. Deve permitir o formato MARC, com visualização dos campos (tags), indicadores e subcampos;

1.6.29. Possibilitar construção de biblioteca digital (com uso de repositórios) franqueando acesso aos arquivos vinculados com registros de obras, periódicos e analíticas;

1.6.30. Deve permitir a edição de ficha MARC permitindo inclusão/exclusão de campos e subcampos adicionais;

1.6.31. Possibilidade de recarregar o template na edição de obras na edição de registros existentes;

1.6.32. Duplicação de tags repetitivas ou criação de tags em lote tanto na realização de descrição bibliográfica como na construção de templates;

1.6.33. Deve permitir a descrição de registros com a construção de hierarquia para descrever fundos, séries, subséries, dossiês e itens documentais, com visualização da árvore hierárquica no Terminal de consulta na internet;

1.6.34. Validação dos registros MARC com as possibilidades de indicação de campos e subcampos obrigatórios, preenchimento e validação de indicadores, indicadores da tag 245 de acordo com presença ou ausência de entrada principal, Validação das posições das tags 0XX, Preenchimento automático das tags 005 e 008/00-05;

1.6.35. Reimportação de registros no formato MARC com sobreposição dos registros alterados;

1.6.36. Recurso avançado de cadastro de obras:

1.6.36.1. Filtro padrão pela biblioteca logada;

1.6.36.2. Inclusão de exemplares em lote;

1.6.36.3. Materiais suspensos – Recurso para identificação de materiais que não devem aparecer nos terminais de consulta, via WEB ou via Intranet, para o usuário final;

1.6.36.4. Classificação descentralizada dos exemplares e apresentação no Terminal Web;

1.6.36.5. Utilização de Tesauro polihierárquico;

1.6.36.6. Exportação de grades para planilha;

Fls. 189

1.6.36.7. Exportação de Sitemap;
1.6.36.8. Definição de motivo de não circulação para exemplares.
1.6.37. Deve permitir a visualização de registros de autoridades, informando:
1.6.37.1. Termos não autorizados;
1.6.37.2. Termos subdivididos geograficamente;
1.6.37.3. Remissivas e remissivas ver;
1.6.37.4. Termos gerais;
1.6.37.5. Termos específicos;
1.6.37.6. Notas e demais informações que foram preenchidas na autoridade pela interface MARC.
1.6.38. Deve permitir a visualização de ícone da Library of Congress quando um termo utilizar o vocabulário adotado pela instituição;
1.6.39. Deve permitir a visualização de link para o Curriculum Lattes dos autores.

1.7. TABELAS E TERMOS AUTORIZADOS

1.7.1. Utilização de campos controlados por tabelas de autoridades, acadêmicas e auxiliares;
1.7.2. Inclusão de termos nas tabelas autorizadas (autoridades, auxiliares e acadêmicas) a partir da tela de catalogação, sem necessidade de sair da tela ou cancelar a inclusão/edição do registro;
1.7.3. Correção dos registros bibliográficos associados a um autor ou assunto mediante alteração na lista de autoridades, tesauro ou vocabulário controlado;
1.7.4. Deve permitir o estabelecimento de remissivas VER e remissivas VER TAMBÉM para todas as tabelas de autoridade e para a tabela auxiliar de Editora;
1.7.5. Cadastro de tipo de material com padrão de Permitir reserva e marcação de Circula nas inclusões de exemplares;
1.7.6. Gestão das tabelas de autoridade de:
1.7.6.1. Pessoa;
1.7.6.2. Instituição;
1.7.6.3. Evento;
1.7.6.4. Título uniforme;
1.7.6.5. Local geográfico;
1.7.6.6. Termo de gênero e forma;
1.7.6.7. Termo cronológico;
1.7.6.8. Termo tópico;
1.7.6.9. Subdivisão geral;
1.7.6.10. Subdivisão de gênero e forma;
1.7.6.11. Subdivisão cronológica; Subdivisão geográfica.
1.7.7. Possibilidade de cadastro da classificação (integrada ao assunto);
1.7.8. Possibilidade de cadastro de notação de autor (Cutter, PHA ou outra);
1.7.9. O software deve permitir construção ou importação de listas de palavras para uso nos cadastros de obras, periódicos e analíticas;
1.7.10. Deve permitir configuração do sistema para classificação centralizada (uma única classificação para todos os exemplares) ou descentralizada (ca-

da exemplar com sua classificação, com visualização das classificações individuais de cada exemplar pela Web, no detalhe da obra) ;

1.7.11. Criação de *templates* de autoridades com definição dos campos utilizados por tipo de autoridade;

1.7.12. Possibilidade de preencher dados padrão e pontuação no *template* para autoridades;

1.7.13. Possibilidade de recarregar o *template* na edição de autoridades;

1.7.14. Uso de vocabulário controlado pré e pós - coordenado: possibilidade de estabelecer relacionamentos hierárquicos entre descritores independentes no momento da indexação de obras em qualquer suporte físico, periódicos, artigos e analíticas, registro a registro;

1.7.15. Ferramenta para controle de revisão de termos autorizados com sinalizadores;

1.7.16. Recurso automático para correção, manutenção e alteração em lote de termos do vocabulário tabelado, permitindo corrigir termos acessando um único ponto do sistema com ajuste automático dos registros relacionados;

1.7.17. Alteração de autoridade feita em tempo real nos registros bibliográficos;

1.7.18. Gerenciamento de registros de autoridade com opção de substituir (individualmente ou em lote);

1.7.19. Gerenciamento de registros de autoridades com opção de transferir entre tabelas;

1.7.20. Possibilidade de alteração apenas da descrição de cabeçalhos pré-coordenados;

1.7.21. Preenchimento do registro bibliográfico integrado à base de autoridades (pessoa, instituição, evento, título uniforme, tesauro e vocabulário controlado);

1.7.22. Visualização dos registros bibliográficos vinculados aos registros de autoridades;

1.7.23. Deve permitir a visualização de registros de autoridades, informando: termos não autorizados, termos subdivididos geograficamente, remissivas e remissivas ver, termos gerais, termos específicos, notas e demais informações que foram preenchidas na autoridade pela interface MARC;

1.7.24. Deve permitir a visualização de ícone da Library of Congress quando um termo utilizar o vocabulário adotado pela instituição;

1.7.25. Deve permitir a visualização de link para o Curriculum Lattes dos autores;

1.7.26. Utilização de tabelas auxiliares para gestão de atividades Chave:

- **1.7.26.1.** Motivo de baixa;
- **1.7.26.2.** Motivo de bloqueio;
- **1.7.26.3.** Motivo de não circulação;
- **1.7.26.4.** Motivo de não divulgação;
- **1.7.26.5.** Motivo de retenção;
- **1.7.26.6.** Penalidades alternativas;
- **1.7.26.7.** Serviço;
- **1.7.26.8.** Servidor Z39.50;
- **1.7.26.9.** Tipo de chave;
- **1.7.26.10.** Tipo de empréstimo;

Fls. 191

1.7.26.11. Tipo de movimentação.

1.7.27. Pesquisa avançada de autoridades:

1.7.27.1. Descrição da autoridade (iniciado ou contendo);

1.7.27.2. Remissivas ver;

1.7.27.3. Remissivas ver também;

1.7.27.4. Busca por todos os termos, revisados ou não revisados;

1.7.27.5. Recuperação pelo código da autoridade;

1.7.27.6. Busca por data da autoridade: cadastro e alteração.

1.7.28. Busca avançada em autoridades pelos seguintes campos Remissivas Ver ("exata" ou "contendo"), código da autoridade, data de cadastro, data de alteração, busca por todos os campos MARC;

1.7.29. Sistema deve permitir o controle de registros em tabelas acadêmicas de:

1.7.29.1. Área de concentração;

1.7.29.2. Área de conhecimento;

1.7.29.3. Curso;

1.7.29.4. Disciplina;

1.7.29.5. Grau;

1.7.29.6. Período;

1.7.29.7. Programa;

1.7.29.8. Série;

1.7.29.9. Subárea;

1.7.29.10. Titulação;

1.7.29.11. Turma.

1.7.30. Possibilidade de criar tabela opcional de coordenador de curso;

1.7.31. Utilização de tabelas auxiliares para cadastro de publicações:

1.7.31.1. Editora;

1.7.31.2. Forma de aquisição;

1.7.31.3. Forma de registro;

1.7.31.4. Formato eletrônico;

1.7.31.5. Forma de aquisição;

1.7.31.6. Fornecedor / Doador;

1.7.31.7. Função de autor;

1.7.31.8. Idioma;

1.7.31.9. Local de publicação;

1.7.31.10. Localização do título;

1.7.31.11. Material;

1.7.31.12. Meio físico;

1.7.31.13. Modelo de aquisição;

1.7.31.14. Moeda;

1.7.31.15. Nível de descrição;

1.7.31.16. País;

1.7.31.17. Periodicidade;

1.7.31.18. Período de circulação;

1.7.31.19. Série;

1.7.31.20. Sublocalização;

1.7.31.21. Subsérie;

1.7.31.22. Suporte;

Fls. 102
Visto

1.7.31.23. Stop Words;

1.7.32. Utilização de tabelas auxiliares para cadastro de usuários:

1.7.32.1. Bairro;

1.7.32.2. Cidade;

1.7.32.3. Departamento;

1.7.32.4. Empresa;

1.7.32.5. Estado;

1.7.32.6. Projeto;

1.7.32.7. Tipo de identificação;

1.7.32.8. Tipo de usuário;

1.7.32.9. Unidade;

1.7.33. Realizar o gerenciamento, armazenamento e recuperação de imagens, som e textos digitalizados;

1.7.34. Corrigir registros associados a um autor ou assunto mediante alteração na lista de autoridades; consultar ao cadastro de autoridades, lista de editoras e lista de siglas durante o cadastramento de um registro;

1.7.35. No cadastramento de obras o sistema deverá prover o gerenciamento completo das obras que compõem o acervo da biblioteca, em qualquer suporte físico, permitindo o cadastramento em planilha com interface gráfica, das seguintes informações:

1.7.35.1. Tipo de material (livro, vídeo, CD, DVD, manuais, recursos eletrônicos, etc.);

1.7.35.2. Título;

1.7.35.3. Subtítulo;

1.7.35.4. Número de chamada composto por classificação local ou padrão CDD/CDU, notação de autor (PHA, Cutter ou local);

1.7.35.5. Entrada principal com controle de autoridades;

1.7.35.6. Múltiplas entradas secundárias com controle de autoridades;

1.7.35.7. Múltiplas entradas de assuntos com controle de vocabulário;

1.7.35.8. Múltiplas entradas de imprenta com editora, local e ano de publicação;

1.7.35.9. Edição e informação complementar de edição;

1.7.35.10. Série e subsérie com as respectivas numerações de parte;

1.7.35.11. ISBN;

1.7.35.12. Descrição física (tamanho, características físicas, nº de páginas etc.);

1.7.35.13. Idioma;

1.7.35.14. Resumo com capacidade ilimitada;

1.7.35.15. Notas gerais, de conteúdo.

1.7.36. Oferecer compatibilidade dos campos com o AACR (nível 2);

1.7.37. Permitir edição de registros em tela única (com possibilidade de alterar todas as informações) ou campo a campo com atualização automática em tempo real das informações na base e na web;

1.7.38. Oferecer recurso automático de duplicação de registros de título para caso de novas edições;

Fls. 193

1.7.39. Permitir cadastro temporário de materiais externos provenientes de outras bibliotecas definindo a biblioteca de origem, prazo de devolução para biblioteca de origem e biblioteca onde o exemplar está alocado;

1.7.40. Oferecer recurso de impressão, a partir de resultados de pesquisas realizadas, com possibilidade de emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e técnicos diversos com personalização dos títulos e uso do logotipo da instituição, no mínimo:

1.7.40.1. Coleções, exemplares (informações detalhadas, informações básicas);

1.7.40.2. Exemplares retidos, exemplares (situação);

1.7.40.3. Itens para doação;

1.7.41. Referência bibliográfica de acordo com a ABNT 6023, com possibilidade de ordenação por título, número de chamada e inclusão de informações complementares como:

1.7.41.1. Assuntos, notas de conteúdo;

1.7.41.2. Número de chamada;

1.7.41.3. Quantidade de exemplares e resumo;

1.7.41.4. Relatório de periódicos, com opção por relatórios completos ou resumidos.

1.7.42. Deve permitir definição de sublocalização dos exemplares;

1.7.43. Situação dos exemplares (emprestado e com quem, disponível, reservado, retido etc.) dentre outras;

1.7.44. Permitir o controle de múltiplos exemplares, amarrados ao registro de título de obra, com informações sobre ano, volume, edição, data de tombo (automática), número de tombo (numeração automática), código de barras (numeração automática), suporte físico, notas, informações de aquisição (forma, valor, fornecedor, data de aquisição e nota fiscal), situação (emprestado e com quem, disponível reservado, retido etc.) dentre outras;

1.7.45. Deve permitir a divisão do acervo em múltiplas bibliotecas através da definição da biblioteca onde está o exemplar;

1.7.46. O software deve permitir construção de Thesaurus Poli- Hierárquico: possibilitar construção de estruturas hierárquicas ilimitadas com estabelecimento do termo geral (TG), termos específicos (TE) e termos relacionados (TR) ilimitados. O relacionamento e subordinação entre os termos deverão ser visualmente perceptíveis, com a disposição dos termos subordinados em cascata ("Tree list");

1.7.47. Permitir visualização, pela WEB, da indexação da obra em qualquer suporte físico, periódicos e analíticas em forma de estrutura simples ou hierárquica;

1.7.48. Aplicação de MARC autoridades para o vocabulário controlado, com possibilidade de importação e exportação de registros em ISO 2709;

1.7.49. Disponibilização de catálogo de autoridades via WEB para pesquisa e consulta a informações sobre os termos registrados nas tabelas de autoridades ou levantamento de registros bibliográficos existentes na base relacionados ao autor;

1.7.50. Ferramentas de controle de vocabulário com pesquisa pelos termos não autorizados remetendo ao termo autorizado para o usuário final e auxílio ao

indexador sobre uso de termos não autorizados, remetendo ao termo autorizado, no momento da indexação de obras em qualquer suporte físico, periódicos, artigos e analíticas;

Fls. 194

1.7.51. Possibilidade de recuperação das autoridades na WEB com opção "contendo" ou "iniciado com", pelas tabelas de:

1.7.51.1. Pessoa;
1.7.51.2. Instituição;
1.7.51.3. Evento;
1.7.51.4. Título uniforme;
1.7.51.5. Local geográfico;
1.7.51.6. Termo de gênero e forma;
1.7.51.7. Termo cronológico;
1.7.51.8. Termo tópico;
1.7.51.9. Subdivisão geral;
1.7.51.10. Subdivisão de gênero e forma;
1.7.51.11. Subdivisão cronológica;
1.7.51.12. Subdivisão geográfica.

1.7.52. Criação de data de cadastro e data de alteração da autoridade;

1.7.53. Cadastro de informações acadêmicas: sistema deve permitir o controle de registros em tabelas acadêmicas de:

1.7.53.1. Área de concentração;
1.7.53.2. Área de conhecimento;
1.7.53.3. Curso; Disciplina;
1.7.53.4. Grau;
1.7.53.5. Período;
1.7.53.6. Programa;
1.7.53.7. Série;
1.7.53.8. Subárea;
1.7.53.9. Titulação;
1.7.53.10. Turma.

1.7.54. Possibilidade de preencher dados padrão e pontuação no *template;*

1.7.55. Possibilitar a impressão de etiquetas personalizadas com código de barras, em impressora laser e em etiquetas comuns, com diversas opções de medidas e modelos, confecção de etiquetas de identificação da obra, periódicos através da definição dos dados que deverão constar nas etiquetas de número de tombo, número de chamada:

1.7.55.1. Classificação;
1.7.55.2. Notação de autor;
1.7.55.3. Número de sequência;
1.7.55.4. Edição;
1.7.55.5. Volume;
1.7.55.6. Título;
1.7.55.7. Modelo de impressão e tamanho da etiqueta.

1.7.56. Impressão de etiqueta de um exemplar específico, de todos os exemplares de uma obra ou optar por imprimir a etiqueta de todas as obras filtradas previamente, de uma só vez, em lote;

Fls. 195

1.7.57. Deve haver recurso para desconsiderar etiquetas já utilizadas, para a impressão;

1.7.58. Deve gerar automaticamente etiqueta de código de barras;

1.7.59. Deve permitir a exportação da(s) folha(s) de etiquetas geradas para um arquivo externo;

1.7.60. Funções de cadastro de obras em qualquer suporte físico;

1.7.61. Permitir consultas interativas ao vocabulário controlado ou thesaurus, à lista de autoridades, à lista de editores durante o cadastramento de um registro;

1.7.62. Possibilitar configuração do sistema para classificação centralizada (uma única classificação para todos os exemplares) ou descentralizada (cada exemplar com sua classificação, com visualização das classificações individuais de cada exemplar pela WEB, no detalhe da obra);

1.7.63. Oferecer recursos para a definição de títulos como materiais sigilosos para que os mesmos não sejam exibidos nas consultas via WEB;

1.7.64. Possibilitar o armazenamento de registros de títulos que não possuem exemplares ou todos os exemplares que desapareceram, sem exibi-los na consulta via WEB;

1.7.65. Permitir a "baixa" de exemplares, guardando informações de data e motivo da baixa através de controle de descarte;

1.7.66. Oferecer recurso de impressão (para todo tipo de itens do acervo), a partir de resultados de pesquisas realizadas, com possibilidade de emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e técnicos diversos com personalização dos títulos e uso do logotipo da instituição com no mínimo as seguintes informações:

- **1.7.66.1.** Autor;
- **1.7.66.2.** Assunto ou título;
- **1.7.66.3.** Resumo de obras;
- **1.7.66.4.** Informações de exemplares ordenados por título, editora e coleção;
- **1.7.66.5.** Seleção do relatório de exemplares pela situação do exemplar (emprestado, disponível, reservado);
- **1.7.66.6.** Aquisições por período;
- **1.7.66.7.** Tombos vagos (para permitir a reutilização de tombos);
- **1.7.66.8.** Exemplares tombados por período;
- **1.7.66.9.** Referência bibliográfica com possibilidade de acrescentar o número de chamada e número de exemplares que a biblioteca possui.

1.7.67. Criação automática do campo 00x (líder) no momento de criação de um registro tanto através da ficha AACR2 como na planilha MARC, com possibilidade de edição dos dados;

1.7.68. Opção de edição das tags 00x (000 e 008) para alteração ou complementação de dados;

1.7.69. Registro bibliográfico em MARC21 com, no mínimo, os seguintes campos (com todos os subcampos):

- **1.7.69.1.** Líder;
- **1.7.69.2.** 001;
- **1.7.69.3.** 006;

Fls. 196

1.7.69.4. 007;
1.7.69.5. 008;
1.7.69.6. 020;
1.7.69.7. 022;
1.7.69.8. 024;
1.7.69.9. 028;
1.7.69.10. 035;
1.7.69.11. 040;
1.7.69.12. 041;
1.7.69.13. 048;
1.7.69.14. 090;
1.7.69.15. 1XX;
1.7.69.16. 2XX;
1.7.69.17. 3XX;
1.7.69.18. 490;
1.7.69.19. 5XX;
1.7.69.20. 6XX;
1.7.69.21. 7Xx;
1.7.69.22. 8XX;
1.7.69.23. 9XX.

1.7.70. Registro de autoridades em MARC21 com, no mínimo, os seguintes campos (e todos os subcampos):
1.7.70.1. Líder;
1.7.70.2. 001;
1.7.70.3. 1XX;
1.7.70.4. 4XX;
1.7.70.5. 5XX;
1.7.70.6. 6XX ;
1.7.70.7. 7XX;
1.7.70.8. 8XX.

1.7.71. Permitir preenchimento no registro bibliográfico da tag 380 vinculado com a tabela auxiliar de Forma do registro;

1.7.72. Permitir preenchimento no registro de autoridade da tag 750 com visualização do ícone da *Library of Congress* na WEB;

1.7.73. Preenchimento automático de campos MARC para registros bibliográficos e de autoridades:
1.7.73.1. Data de cadastro no campo 008 (posições 00 a 05);
1.7.73.2. Atualização da data de alteração do registro no campo 005.

1.7.74. Permitir, para cada número, o cadastro de artigos, com informações de título e número de página do artigo, além da indexação (assuntos e autores) e resumo do artigo;

1.7.75. Permitir controle de exemplares encadernados juntos, para fins de consulta e empréstimo;

1.7.76. Controle avançado de tabelas:
1.7.76.1. Cadastro de tesauro na tabela de Termo Tópico;
1.7.76.2. Tipo de material – Default em novas inclusões: circula marcado ou desmarcado;

Fls. 197

1.7.76.3. Tipo de Material – Permite reserva;

1.7.76.4. Revisão para as tabelas de autoridades, editoras, séries, subséries, remissivas;

1.7.76.5. Políticas de segurança da senha.

1.7.77. Realizar busca, no mínimo, por meio dos campos título, autor, assunto, com estatísticas do número de periódicos e exemplares por busca;

1.8. PERIÓDICOS

1.8.1. Permitir relatórios do desenvolvimento de coleções de:

1.8.1.1. Seleção;

1.8.1.2. Estatísticas por forma de aquisição (doação, compra, permuta, assinatura);

1.8.1.3. Por período de aquisição, com ordenação por data de aquisição, formas de aquisição ou título e filtro por biblioteca e intervalo de datas;

1.8.1.4. Autorização de compra;

1.8.1.5. Comparação entre valores estimados e valores reais;

1.8.1.6. Distribuição de materiais recebidos;

1.8.1.7. Estatísticas por tipo de material;

1.8.1.8. Recebimento de itens (total e parcial);

1.8.1.9. Itens pendentes; recursos gastos por ano;

1.8.1.10. Autorização de assinatura de periódicos;

1.8.1.11. Listagem de periódicos assinados;

1.8.1.12. Envio de duplicatas para lista de publicações para doação, com controle de estoque do material disponível;

1.8.1.13. Endereçamento de editoras cadastradas;

1.8.1.14. Endereçamento de fornecedores cadastrados;

1.8.1.15. Endereçamento de doadores cadastrados.

1.8.2. No cadastramento e recuperação de periódicos o sistema deverá prover o gerenciamento completo dos periódicos que compõem o acervo da biblioteca, em qualquer suporte físico, permitindo o cadastramento em planilha com interface gráfica, com pelo menos os seguintes itens:

1.8.2.1. Tipo de material;

1.8.2.2. Título;

1.8.2.3. Subtítulo;

1.8.2.4. Nome da parte ou seção;

1.8.2.5. Número de chamada composto por classificação local ou padrão CDD/CDU, notação de autor (Cutter ou local);

1.8.2.6. Indicação de responsabilidade com controle de vocabulário;

1.8.2.7. Múltiplas entradas de assuntos com controle de vocabulário;

1.8.2.8. Entrada de imprenta com editora, local e ano de publicação;

1.8.2.9. Volume, número e mês de publicação;

1.8.2.10. ISSN;

1.8.2.11. Descrição física (tamanho, ilustrada);

1.8.2.12. Idioma;

1.8.2.13. Periodicidade;

1.8.2.14. Ano inicial;

Fls. 198

1.8.2.15. Ano final;
1.8.2.16. Notas gerais, de conteúdo;
1.8.2.17. Inclusão de 10 notas locais com possibilidade de alteração do nome, etc.;
1.8.2.18. Outras funcionalidades relacionadas com o cadastramento de periódicos.

1.8.3. Deve permitir edição dos registros em tela única (com possibilidade de alterar todas as informações) ou campo a campo com atualização automática em tempo real das informações na base e na WEB;

1.8.4. Deve permitir inclusão de obras por importação de registros bibliográficos e de autoridade por:
1.8.4.1. Formato ISO2709;
1.8.4.2. Protocolo z39.50;
1.8.4.3. Formato MARC, com o recurso de copiar e colar;
1.8.4.4. Permitir a importação de registros de qualquer biblioteca no mundo que adote o padrão da Library of Congres;
1.8.4.5. Deve permitir a importação de registros no formato MARC através do portal de informações e intercâmbio de dados bibliográficos;
1.8.4.6. Possibilidade de editar o registro no formato MARC antes de realizar a importação.

1.8.5. Exportação de registros no formato MARC;

1.8.6. Deve permitir a cópia do vínculo das analíticas para outros exemplares, sem necessidade de nova digitação;

1.8.7. Deve permitir mover o vínculo das analíticas de um fascículo de periódicos para outro;

1.8.8. Deve permitir o relacionamento entre registros nos itens de:
1.8.8.1. Idioma original;
1.8.8.2. Tradução;
1.8.8.3. Suplemento ou edição especial;
1.8.8.4. Outra edição;
1.8.8.5. Formato físico;
1.8.8.6. Título anterior e posterior e outra entrada de relacionamento;
1.8.8.7. Visualizado o relacionamento entre os títulos, com navegação entre eles;

1.8.9. Oferecer recurso para definir títulos como materiais sigilosos para que os mesmos não sejam exibidos nas consultas via WEB;

1.8.10. Deve oferecer recurso de duplicação de registros de título para caso de novas edições;

1.8.11. Deve oferecer recurso de unificação de registros de título para caso de cadastramento duplicado de registros, preservando os exemplares e seus históricos de circulação;

1.8.12. Indicação de áreas do conhecimento nos registros;

1.8.13. Inclusão de informações acadêmicas para auxiliar na elaboração de relatórios para o MEC;

1.8.14. Deve possibilitar o armazenamento de registros de títulos que não possuem exemplares ou todos os exemplares que desapareceram, sem exibi-los na consulta via WEB;

1.8.15. Oferecer recurso de impressão, a partir de resultados de pesquisas realizadas, com possibilidade de emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e técnicos diversos com personalização dos títulos e uso do logotipo da instituição, no mínimo:

1.8.15.1. Coleções;
1.8.15.2. Exemplares – informações detalhadas;
1.8.15.3. Exemplares – informações básicas;
1.8.15.4. Exemplares retidos;
1.8.15.5. Exemplares – situação;
1.8.15.6. Informações (exportação);
1.8.15.7. Informações básicas;
1.8.15.8. Itens para doação;
1.8.15.9. Referência bibliográfica de acordo com a ABNT 6023, com possibilidade de ordenação:
1.8.15.9.1. Por título;
1.8.15.9.2. Número de chamada;
1.8.15.9.3. Inclusão de informações complementares como:
1.8.15.9.3.1. Assuntos;
1.8.15.9.3.2. Código Barras;
1.8.15.9.3.3. Notas de conteúdo;
1.8.15.9.3.4. Número de chamada;
1.8.15.9.3.5. Quantidade de exemplares;
1.8.15.9.3.6. Resumo.

1.8.16. Relatório de periódicos, com possibilidade de optar por relatório completo ou resumido;
1.8.17. Relatório MARC;
1.8.18. Fichas no formato ISBD, com uma a três colunas;
1.8.19. Emissão de etiquetas personalizadas, de acordo com a necessidade da instituição;
1.8.20. Deve permitir a inclusão de fascículos com as informações de:

1.8.20.1. Ano;
1.8.20.2. Volume;
1.8.20.3. Número;
1.8.20.4. Parte;
1.8.20.5. Paginação;
1.8.20.6. Número de exemplares;
1.8.20.7. Período de circulação;
1.8.20.8. Suporte;
1.8.20.9. Data de publicação;
1.8.20.10. Notas de exemplares (até 10 notas, com possibilidade de alterar o nome);
1.8.20.11. Dados de aquisição;
1.8.20.12. Anexo de exemplar;
1.8.20.13. Biblioteca;
1.8.20.14. Sublocalização;
1.8.20.15. Projeto.

Fls. 200

1.8.21. Deve permitir a visualização dos fascículos existentes por ano ou de toda a coleção;

1.8.22. Controlar assinaturas de periódicos:

1.8.22.1. Início;

1.8.22.2. Vencimento;

1.8.22.3. Renovação e datas previstas para recebimento dos fascículos;

1.8.22.4. Controle de recebimento de fascículos de periódicos e seriados.

1.8.23. Permitir indexação e recuperação dos artigos publicados em cada fascículo com descrição de:

1.8.23.1. Títulos;

1.8.23.2. Paginação;

1.8.23.3. Autores;

1.8.23.4. Assuntos;

1.8.23.5. Resumo e mídias eletrônicas associadas;

1.8.23.6. Apresentar números de cada exemplar, permitindo a visualização cronológica dos números.

1.8.24. Deve permitir o controle de múltiplos exemplares, por periódico, com informações sobre:

1.8.24.1. Ano;

1.8.24.2. Volume;

1.8.24.3. Número;

1.8.24.4. Parte;

1.8.24.5. Número de tombo (com possibilidade de numeração automática);

1.8.24.6. Código de barras (com possibilidade de numeração automática);

1.8.24.7. Suporte físico;

1.8.24.8. Inclusão de até 10 notas locais com a possibilidade de alteração dos nomes;

1.8.24.9. Informações de aquisição (forma, valor, fornecedor, data de aquisição e nota fiscal);

1.8.24.10. Situação dos exemplares (emprestado e com quem, disponível, reservado, retido etc.);

1.8.24.11. Saída de tombo (automática), dentre outras.

1.8.25. Deve permitir a divisão do acervo em múltiplas bibliotecas através da definição da biblioteca onde está o exemplar;

1.8.26. Deve permitir definição de sublocalização dos exemplares;

1.8.27. Geração automática do exemplar após cadastramento de periódico;

1.8.28. Deve permitir a "baixa" de exemplares, guardando informações de data e motivo da baixa através de controle de descarte;

1.8.29. Deve permitir controle de exemplares encadernados juntos, para fins de consulta e empréstimo;

1.8.30. Possibilitar configuração do sistema para classificação centralizada (uma única classificação para todos os exemplares) ou descentralizada (cada exemplar com sua classificação, com visualização das classificações individuais de cada exemplar pela WEB, no detalhe da obra);

1.8.31. Deve permitir a geração automática de coleções de periódicos por ano, volume e número;

Fls. 101

1.8.32. Deve permitir o cadastro de fontes ligadas ao acervo (obras e periódicos), com possibilidade de localização da mesma de dentro do cadastro da analítica;

1.8.33. Realizar preenchimentos automáticos no formato MARC quando a entrada de dados ocorrerem pela planilha AACR2:

1.8.33.1. Idioma no campo 008 (posições 35 a 37);

1.8.33.2. Característica física no campo 007 (posição 00);

1.8.33.3. Data de cadastro no campo 008 (posições 00 a 05);

1.8.33.4. Atualização da data de alteração do registro no campo 005;

1.8.33.5. Variação do campo 00X (líder);

1.8.33.6. Recurso avançado de controle de periódicos encadernados;

1.8.33.7. Definição de motivo de não circulação para exemplares;

1.8.33.8. Gerador de coleção.

1.9. CADASTRO DE ANALÍTICAS

1.9.1. O sistema deverá prover o gerenciamento completo das analíticas que compõem o acervo da biblioteca, em qualquer suporte físico, permitindo o cadastramento em planilha única com interface gráfica, das seguintes informações:

1.9.1.1. Tipo de material (analítica de obra e analítica de periódico);

1.9.1.2. Título;

1.9.1.3. Subtítulo;

1.9.1.4. Característica física;

1.9.1.5. Outros títulos (paralelo, equivalente, original, anterior, posterior etc.);

1.9.1.6. Número de chamada em quatro níveis composto por classificação local ou padrão CDD/CDU, notação de autor (PHA, Cutter ou local), outras informações e complementos;

1.9.1.7. Indicação de responsabilidade;

1.9.1.8. Entrada principal com controle de autoridades;

1.9.1.9. Múltiplas entradas secundárias com controle de autoridades e definição de função de autor;

1.9.1.10. Múltiplas entradas de assuntos com controle de vocabulário;

1.9.1.11. Idioma;

1.9.1.12. Resumo com capacidade ilimitada;

1.9.1.13. Notas gerais, bibliográficas, locais, de acesso restrito, de conteúdo, notas "com", notas de publico alvo, notas locais com possibilidade de alteração do nome, etc.;

1.9.1.14. Cadastro de áreas e subáreas do conhecimento.

1.9.2. Permitir a recuperação das obras que compõem o acervo, no mínimo, por meio dos campos:

1.9.2.1. Palavra-chave;

1.9.2.2. Título;

1.9.2.3. Autor;

1.9.2.4. Assunto;

1.9.2.5. Idioma;

1.9.2.6. Tipo de material;

Fls. 102

1.9.2.7. Resumo;

1.9.2.8. Notas, com estatísticas do número de títulos e exemplares por busca;

1.9.3. Inclusão de analíticas por importação de registros bibliográficos e de autoridade por:

1.9.3.1. Formato ISO2709;

1.9.3.2. Protocolo Z39.50;

1.9.3.3. Formato MARC, com o recurso de copiar e colar;

1.9.3.4. Permitir a importação de registros de qualquer biblioteca no mundo que adote o padrão da Library of Congres;

1.9.3.5. Deve permitir a importação de registros no formato MARC através do portal de informações e intercâmbio de dados bibliográficos;

1.9.3.6. Possibilidade de editar o registro no formato MARC antes de realizar a importação.

1.9.4. Deve permitir edição dos registros em tela única (com possibilidade de alterar todas as informações) ou campo a campo com atualização automática em tempo real das informações na base e na WEB;

1.9.5. Deve oferecer recurso de duplicação de registros de título;

1.9.6. Deve permitir o cadastro de fontes ligadas ao acervo (obras e periódicos), com possibilidade de localização da mesma de dentro do cadastro da analítica;

1.9.7. Deve permitir o cadastro de fontes avulsas, em tela única com possibilidade de preenchimento das seguintes informações de fonte avulsa de obra:

1.9.7.1. ISBN;

1.9.7.2. Material;

1.9.7.3. Entrada principal;

1.9.7.4. Título;

1.9.7.5. Título uniforme;

1.9.7.6. Edição;

1.9.7.7. Imprenta;

1.9.7.8. Detalhes físicos;

1.9.7.9. notas.

1.9.8. Deve permitir vinculação da analítica a fontes do acervo ou avulsas;

1.9.9. Deve permitir o relacionamento entre registros nos itens de:

1.9.9.1. Idioma original,

1.9.9.2. Tradução,

1.9.9.3. Suplemento ou edição especial,

1.9.9.4. Outra edição,

1.9.9.5. Formato físico,

1.9.9.6. Título anterior e posterior e outra entrada de relacionamento;

1.9.9.7. Visualizado o relacionamento entre os títulos, com navegação entre eles.

1.9.10. Deve permitir a recuperação das analíticas que compõem o acervo, no mínimo, por meio dos campos:

1.9.10.1. Palavra-chave (que busca simultaneamente em todos os campos do registro);

1.9.10.2. Título;

Fls. 103
Visto

1.9.10.3. Assunto;
1.9.10.4. Autores;
1.9.10.5. Tipo de material;
1.9.10.6. Idioma;
1.9.10.7. Por classificação ou por intervalo de classificação;
1.9.10.8. Por notação de autor;
1.9.10.9. Notas gerais e locais, bibliográficas, locais, de acesso restrito, de conteúdo, notas "com", notas de publico alvo, etc.;
1.9.10.10. Paginação;
1.9.10.11. Função de autor;
1.9.10.12. Resumo com capacidade ilimitada;
1.9.10.13. Por data de cadastro;
1.9.10.14. Por número de tombo ou intervalo de número de tombo;
1.9.10.15. Por cód. barras ou por intervalo de número de cód. de barras; por título da fonte;
1.9.10.16. Mídias: arquivos (públicos ou restritos), links e imagem de referência.

1.9.11. Deve permitir criação de biblioteca virtual ou digital através da associação de múltiplos documentos multimídia (documentos em diversos formatos, planilhas, vídeos, sons, etc.), permitindo a sua visualização em telas de consulta de analítica;

1.9.12. Deve possibilitar a impressão de etiquetas com código de barras para analíticas avulsas, em impressora laser, matricial ou deskjet, e em etiquetas comuns, com diversas opções de medidas e modelos;

1.9.13. Deve permitir a criação e armazenamento de levantamentos bibliográficos com envio por e-mail ou impressão;

1.9.14. Deve oferecer recursos para a definição de analíticas como materiais sigilosos para que os mesmos não sejam exibidos nas consultas via WEB;

1.9.15. Deve oferecer recurso de impressão, a partir de resultados de pesquisas realizadas, com possibilidade de emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e técnicos diversos com personalização dos títulos e uso do logotipo da instituição, no mínimo:
1.9.15.1. Conferência;
1.9.15.2. Informações básicas;
1.9.15.3. Referência bibliográfica de acordo com a ABNT NBR 6023, com possibilidade de ordenação por título e inclusão de informações complementares como: assuntos, número de chamada, resumo e nota de conteúdo; análise de aplicabilidade;
1.9.15.4. Fichas no formato ISBD, com uma a três colunas.

1.9.16. Os exemplares de analíticas devem permitir:
1.9.16.1. Inclusão de exemplares para analíticas com fonte avulsa;
1.9.16.2. Baixa de exemplares de analíticas, guardando informações de data e motivo, biblioteca e sublocalização em controle específico de descarte;
1.9.16.3. Geração do exemplar após cadastramento da analítica avulsa.

1.9.17. Realizar preenchimentos automáticos no formato MARC quando a entrada de dados ocorrer pela planilha AACR2:

Fls. 104
Visto

1.9.17.1. Idioma no campo 008 (posições 35 a 37);
1.9.17.2. Característica física no campo 007 (posição 00);
1.9.17.3. Data de cadastro no campo 008 (posições 00 a 05);
1.9.17.4. Atualização da data de alteração do registro no campo 005;
1.9.17.5. Criação do campo 00X (líder).

1.10. CIRCULAÇÃO

1.10.1. Realização da inclusão de usuários através de:
1.10.1.1. Importação de registros;
1.10.1.2. Integração com outros bancos de dados da instituição;
1.10.1.3. Cadastro diretamente no sistema, através de layout simples que permite a visualização de todas as informações referentes ao usuário (dados e histórico) em tela única.

1.10.2. O sistema deverá prover o gerenciamento completo de usuários da biblioteca, permitindo o cadastramento de informações pessoais e institucionais tais como:
1.10.2.1. Nome;
1.10.2.2. Tipo de usuário com acesso;
1.10.2.3. Dados de contato residencial completo (endereço, telefones, email);
1.10.2.4. Dados de contato comercial completo (endereço, telefones, email);
1.10.2.5. Sexo;
1.10.2.6. Data de nascimento;
1.10.2.7. Data de cadastro;
1.10.2.8. Data de validade;
1.10.2.9. Documento de identificação;
1.10.2.10. Matrícula;
1.10.2.11. Dados acadêmicos;
1.10.2.12. Biblioteca sede (no caso de estabelecimentos multibibliotecas), dentre outras.

1.10.3. Deverá permitir o armazenamento de históricos com informações relativas a atrasos na devolução de obras, sanções, bloqueios com motivo, financeiro com definição de multas, penalidades alternativas e serviços pagos;

1.10.4. Uso de senhas criptografadas para realização de empréstimos e renovações;

1.10.5. Permitir consulta à ficha de circulação do usuário, com seu histórico de empréstimos e devoluções;

1.10.6. Deve contemplar, no mínimo, os seguintes relatórios:
1.10.6.1. Ficha de circulação, com possibilidade de ordenação pelo nome;
1.10.6.2. Financeiro - devedores;
1.10.6.3. Financeiro – dados financeiros;
1.10.6.4. Financeiro – dados financeiro de serviços prestados (xerox, COMUT etc.);
1.10.6.5. Informações (para exportação);
1.10.6.6. Listagem de aniversariantes;
1.10.6.7. Listagem de senhas;

Fls. 205

1.10.6.8. Listagem completa de usuários;
1.10.6.9. Listagem simples de usuários;
1.10.6.10. Nada consta;
1.10.6.11. Usuários bloqueados.

1.10.7. Deve permitir a identificação de exemplares como "não circula", disponível, reservado e retido, com aplicação de motivos de retenção;

1.10.8. Deve realizar a busca de circulações, por período de empréstimo, usuário, título, código de barras, assuntos, tipo de material e tombo;

1.10.9. Deve apresentar, no ato da devolução, o número de dias em atraso e eventuais sanções;

1.10.10. Deve permitir envio automático de e-mails aos usuários para:
1.10.10.1. Aprovação de sugestão de aquisição;
1.10.10.2. Recusa de sugestão de aquisição;
1.10.10.3. Aquisição de materiais sugeridos;
1.10.10.4. Aviso de devolução;
1.10.10.5. Cobrança;
1.10.10.6. Disseminação Seletiva da Informação (DSI);
1.10.10.7. Recibo de empréstimo;
1.10.10.8. Recibo de devolução;
1.10.10.9. Recibo de renovação;
1.10.10.10. Reserva liberada;
1.10.10.11. Lembrança de senha.

1.10.11. Deve contemplar, no mínimo, os seguintes relatórios:
1.10.11.1. Estatísticas de uso do acervo;
1.10.11.2. Circulação de exemplares por situação: (todos, emprestados e atrasados);
1.10.11.3. Cartas de cobrança personalizadas (títulos atrasados, tempo de atraso, etc.);
1.10.11.4. Materiais atrasados;
1.10.11.5. Estatísticas de circulação por tipo de material.

1.10.12. Deve permitir o envio de mensagens, independentes das mensagens automáticas, para todos os usuários, grupos de usuários ou para um único usuário, mantendo o histórico das mensagens encaminhadas;

1.10.13. Controle integrado do processo de empréstimo;

1.10.14. Gestão completa das funções de empréstimo, devolução e renovação de qualquer material do acervo da biblioteca, contemplando prazos e aplicação de sanções, multas ou bloqueio de usuários;

1.10.15. Gestão de empréstimos entre o sistema de bibliotecas (circulações internas);

1.10.16. Operações de circulação realizadas em tela única com registro de exemplares múltiplos em uma mesma operação;

1.10.17. Realização de empréstimo, renovação e reseva *on line* através da WEB;

1.10.18. Possibilidade de solicitação de empréstimo de documento pela WEB;

Fls. 206

1.10.19. Cadastro de perfis de usuários, com prazos de devolução e quantidade de publicações para empréstimos diferenciados por tipo de documento e biblioteca;

1.10.20. Inserção de bloqueio de empréstimo por hora para publicações que não circulam, de forma a impedir a retirada do material (consulta local);

1.10.21. Definição de parâmetros para circulação por:

1.10.21.1. Tipo de material;

1.10.21.2. Tipo de usuário;

1.10.21.3. Por unidade da rede;

1.10.21.4. Por exemplar;

1.10.21.5. Prazos para entrega do exemplar;

1.10.21.6. Limite de horário para devolução de exemplar nos empréstimos por hora;

1.10.21.7. Prazos de acordo com tipo de usuário e documento.

1.10.22. Pesquisa de circulações por situação do exemplar:

1.10.22.1. Emprestados, atrasados, todos;

1.10.22.2. Período de empréstimo;

1.10.22.3. Usuários;

1.10.22.4. Título da publicação;

1.10.22.5. Código de barras;

1.10.22.6. Assuntos;

1.10.22.7. Tipo de material;

1.10.22.8. Tombo.

1.10.23. Impressão de recibo de empréstimo e devolução em impressora tipo matricial, deskjet ou laser, em uma ou duas vias e opção de emissão de 2ª via;

1.10.24. Emissão de recibo no ato de empréstimo, devolução e renovação para o usuário: Impresso e Eletrônico (via e-mail);

1.10.25. Controle de e-mails não enviados, permitindo reenvio em caso de falha;

1.10.26. Permitir as configurações de política de circulação estabelecendo publicações com empréstimo domiciliar, local (por hora), não circula, entre bibliotecas pertencentes a uma mesma rede (multibiblioteca) e EEB (empréstimo entre bibliotecas) com instituições externas, com aplicação de controle e sanções para cada tipo de movimentação e usuário;

1.10.27. Permitir as configurações de definição de número de empréstimos geral para todas as bibliotecas de uma rede, com estabelecimento de quantidade máxima que pode ser retirada, com possibilidade de definir a política por tipo de usuário;

1.10.28. Permitir a configuração descentralizada para bibliotecas participantes de rede (multibibliotecas), estabelecendo política da rede e definições particulares de cada unidade através dos parâmetros:

1.10.28.1. Número máximo de exemplares que podem ser retirados e prazo de devolução por tipo de material, dentro de categoria de usuário;

1.10.28.2. Prazo de devolução por tipo de material, dentro da categoria do usuário;

Fls. 107
Visto

1.10.28.3. Prazo de carência;
1.10.28.4. Definição de políticas de reserva de publicações;
1.10.28.5. Definição de calendários (dias corridos ou dias úteis), atendendo feriados e recessos por biblioteca.

1.10.29. Permitir ou não renovação e o número de renovações possíveis pela interface web por tipo de material;

1.10.30. Definição de política de circulação por exemplar, para casos específicos, sobrepondo a política definida na configuração local do sistema;

1.10.31. Definição de quais bibliotecas poderão realizar empréstimos de exemplares de outra unidade da rede;

1.10.32. Definição automática de prazos e condições de empréstimos de acordo com o perfil do usuário;

1.10.33. Definição do status do exemplar de acordo com a circulação: disponível, emprestado, em trânsito (publicações devolvidas e que ainda não chegaram a sua unidade de origem), malote etc.;

1.10.34. Solicitações de empréstimos de outras unidades pela WEB, de acordo com perfil do usuário;

1.10.35. Permitir configuração de reservas:
1.10.35.1. Definição de parâmetro para reserva de livros;
1.10.35.2. Limitação no número de reservas;
1.10.35.3. Tempo disponível em que a obra fica reservada;
1.10.35.4. Aviso por e-mail da disponibilidade da obra solicitada;
1.10.35.5. Outras restrições.

1.10.36. Possibilidade de visualizar os dados dos usuários durante o processo de circulação;

1.10.37. Possibilidade de acessar e editar os dados dos usuários durante o processo de circulação;

1.10.38. Definição de calendários (dias corridos ou dias úteis), atendendo feriados e recessos por biblioteca;

1.10.39. O sistema deve possuir uma série de recursos avançados, contemplando circulações, cadastro de obras e periódicos, autoridades e Terminal Web;

1.10.40. Permitir operações de circulação tanto para empréstimo, renovação e devolução em tela única com registro de exemplares múltiplos em uma mesma operação;

1.10.41. Permitir realizar renovação e reservas on-line com controle automático de liberação e envio de e-mail ao usuário;

1.10.42. Envio automático de e-mails aos usuários para aviso de:
1.10.42.1. Vencimento de empréstimo;
1.10.42.2. Recibos de empréstimo,
1.10.42.3. Renovação e devolução;
1.10.42.4. Aviso de disponibilidade de obra reservada;
1.10.42.5. Carta de cobrança para circulações em atraso;
1.10.42.6. Armazenamento do histórico de e-mails enviados.

1.10.43. Aplicação de penalidades ou multas impostas aos usuários como:
1.10.43.1. Bloqueio automático de empréstimos, renovações e reservas, sempre que o usuário estiver em atraso;

Fls. 208
Visto

1.10.43.2. Multas não paga;

1.10.43.3. Bloqueios por indisciplina ou qualquer outro motivo, independente de atrasos em empréstimos;

1.10.43.4. Apresentação, no ato da devolução, do número de dias em atraso e eventuais sanções aplicáveis;

1.10.43.5. Cálculo da multa por atraso na devolução de materiais exemplares de acordo com os valores lançados na política de empréstimo;

1.10.43.6. Definição de sanções e valores de multa por tipo de material, dentro da categoria de usuário;

1.10.43.7. Limite máximo de dias de bloqueio ao usuário;

1.10.43.8. Valores diferenciados de multa e bloqueio para exemplares reservados;

1.10.44. Visualização da ficha de circulação do usuário, com seu histórico de empréstimos, devoluções, renovações por exemplares e chaves e reservas;

1.10.45. Possuir módulo de autoatendimento (operações de empréstimos e devolução);

1.10.46. Permitir no módulo circulação a apresentação da observação do usuário:

1.10.46.1. No empréstimo/devolução/renovação;

1.10.46.2. Reimpressão de recibos;

1.10.46.3. Controle de exemplares "Em trânsito";

1.10.46.4. Empréstimo entre Bibliotecas (EEB);

1.10.46.5. Reserva – Configuração para exigir o preenchimento da biblioteca para realização da reserva;

1.10.46.6. Configuração do número de empréstimos geral para todas as bibliotecas;

1.10.46.7. Permite devolver ou não em bibliotecas diferentes da biblioteca do exemplar;

1.10.46.8. Permite reserva de exemplar de biblioteca diferente da biblioteca de origem do usuário;

1.10.46.9. Permitir emprestar ou não em bibliotecas diferentes da biblioteca do exemplar;

1.10.46.10. Inclusão de políticas de circulação por exemplar;

1.10.46.11. Cadastro de grupos de usuários e grupos de exemplares, permitindo o uso exclusivo do acervo (projeto);

1.10.46.12. Controle de penalidades alternativas (conversão das multas ou bloqueios em outras espécies, como doação de livros); solicitações de empréstimo;

1.10.46.13. Controle de malote;

1.10.46.14. Portaria Controle de portaria.

1.10.47. Os perfis de acesso (permissões de trabalho no sistema) devem ser configurados por biblioteca, permitindo vincular um usuário do sistema a uma unidade da rede de bibliotecas;

1.10.48. Definir parâmetros para o perfil do operador responsável pelas circulações;

Fls. 209

1.10.49. Visualização da fotografia do usuário no momento do empréstimo, renovação e devolução de materiais;

1.10.50. Permitir configuração para estipular prazo de carência;

1.10.51. Permitir configurar o sistema com políticas de empréstimo, sanções, multas, bloqueios, reservas e etc., localmente por unidade de biblioteca, permitindo que cada biblioteca da rede mantenha características particulares;

1.10.52. Possibilidade de pesquisar o status do documento (disponível, emprestado, em trânsito, malote etc.);

1.10.53. Permitir autoatendimento através da interface web por nome de usuário e senha de:

1.10.53.1. Visualização das publicações emprestadas;

1.10.53.2. Efetuação de renovações;

1.10.53.3. Inclusão e exclusão de reservas;

1.10.53.4. Consulta às reservas efetuadas e situação (liberada ou aguardando, com a posição do usuário na fila de reserva);

1.10.53.5. Verificação de pendências;

1.10.53.6. Histórico de empréstimos efetuados;

1.10.53.7. Definição de perfis de interesse (DSI);

1.10.53.8. Visualização de e-mails e demais comunicações com o usuário;

1.10.53.9. Troca de senha;

1.10.53.10. Edição de dados pelo próprio usuário.

1.10.54. Deve imprimir recibo de empréstimo, em impressoras do tipo matricial, deskjet ou laser, e em uma ou duas vias;

1.10.55. Realizar coleta automática e estatística de materiais de consulta local;

1.10.56. Deve permitir uso de senha pessoal para empréstimo e renovação de materiais;

1.10.57. Exibir mensagem de alerta no caso de devolução de material reservado;

1.10.58. Efetuar empréstimo entre as bibliotecas e o subempréstimo realizado para usuário local;

1.10.59. Permitir a categorização do empréstimo: local, domiciliar, entre bibliotecas;

1.10.60. Permitir o gerenciamento completo de usuários da biblioteca, como sua recuperação (caracterizar o vínculo a qual biblioteca pertence), permitindo o cadastramento de informações pessoais e institucionais já existentes e realizar importação dos usuários a partir do banco de dados SQL Server e Postgres;

1.10.61. Permitir o armazenamento e visualização de históricos com informações relativas a atrasos na devolução de obras, sanções, bloqueios com motivo, financeiro com definição de multas e serviços pagos;

1.10.62. Permitir o envio de lembrança de senha para o usuário;

1.10.63. Permitir vinculação de arquivo digital de foto do usuário;

1.10.64. Permitir a definição e pesquisa de usuários ativos e inativos;

1.10.65. Permitir a busca de usuários por nome, tipo de usuário, matrícula, código, com pendências, com obras em atraso, etc.;

Fls. 210

1.10.66. Permitir emissão automática de "nada consta" com pendência e sem pendência com possibilidade de configuração do texto de ambos os recibos;

1.10.67. Permitir a categorização do empréstimo: empréstimo local, empréstimo domiciliar, empréstimo entre bibliotecas;

1.10.68. Retirada de nada consta via web;

1.10.69. Gerenciamento de contas do usuário (Pagamento, adição, ajuste, perdão, trilha de auditoria);

1.10.70. Permitir inclusão e exclusão de reserva pela Internet;

1.10.71. Permitir a configuração descentralizada para cada biblioteca, no caso de instituições multibibliotecas;

1.10.72. Permitir filtrar circulações por itens emprestados, em atraso ou todos;

1.10.73. Permitir empréstimo, devolução e renovação realizados com leitora de código de barras e/ou PAD e/ou Bookcheck e/ou SLOT para obtenção dos dados do usuário e do exemplar ou através de digitação dos códigos em teclado do computador;

1.10.74. Permitir a emissão de carteirinha de usuário, com código de barras;

1.10.75. Permitir armazenamento de histórico de cartas de cobrança enviadas por e-mail;

1.10.76. Permitir integração com leitor biométrico de impressão digital para aumentar a segurança no momento do empréstimo

1.10.77. Permitir o bloqueio de empréstimo por hora para publicações que não circulam, de forma a impedir a retirada do material (consulta local);

1.10.78. Permitir empréstimo de exemplar anexo de publicação como um CD-ROM que acompanha um livro, por exemplo;

1.10.79. Envio de circulações antigas para arquivo inativo, com possibilidade de restaurar empréstimos antigos sem perder histórico da movimentação do usuário ou do exemplar;

1.10.80. Controle de circulação de exemplares destinados a Projetos com circulação exclusiva entre os participantes

1.11. SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

1.11.1. O sistema deverá prover o gerenciamento de funções avançadas de empréstimo, devolução e renovação de qualquer material do acervo da biblioteca, contemplando ainda o controle de prazos (atraso) e a aplicação de sanções como, por exemplo, o bloqueio do usuário infrator ou multa;

1.11.2. Permitir a identificação e validação do usuário no empréstimo por Biometria;

1.11.3. Envio de e-mails de alerta de devolução;

1.11.4. Envio de e-mail de Carta de Cobrança, com definição de perfis de usuários que podem receber cobranças (automático ou por demanda);

1.11.5. Envio de E–mails de Sugestões aprovadas;

1.11.6. Permitir aplicar pesquisas de opinião junto aos usuários da biblioteca através do Terminal Web com opções de, enquete (estudo de usuários):

Fls. 211
Visto

1.11.6.1. Elaboração de pesquisas com questões abertas ou fechadas, onde as questões fechadas podem ser de múltipla escolha ou escolha simples;

1.11.6.2. Nas questões fechadas com múltiplas possibilidades, permitir que o usuário selecione mais de uma alternativa como resposta;

1.11.6.3. Cadastro da data de início e de término para aplicação da pesquisa, de maneira que a mesma seja retirada do ar automaticamente;

1.11.6.4. Configuração para identificação obrigatória, opcional ou anônima; Disponibilização da pesquisa a um determinado grupo ou para usuários específicos;

1.11.6.5. Visualização, após o login no Terminal Web, de uma mensagem configurada informando que o usuário tem uma pesquisa para responder;

1.11.6.6. Controle de acesso à pesquisa apenas ao usuário que estiver cadastrado na biblioteca, mediante login e senha do usuário;

1.11.6.7. Controle para que cada usuário participe apenas uma vez, não sendo permitida a resposta da mesma pesquisa diversas vezes pelo mesmo usuário;

1.11.6.8. Emissão de relatórios com informações estatísticas, com opção de gráfico com porcentagem ou valores absolutos;

1.11.6.9. Emissão de relatórios de respostas individuais e de usuários que ainda não responderam às pesquisas;

1.11.6.10. Possibilidade de duplicar uma pesquisa existente para aplica-la novamente.

1.11.7. Sugestões de aquisição – Bloquear cadastro de sugestões, por tipo de usuário;

1.11.8. Envio de e-mail personalizado aos usuários;

1.11.9. Na Disseminação Seletiva da Informação (DSI) o sistema deverá:

1.11.9.1. Permitir o cadastramento do perfil de cada usuário da biblioteca, de modo a possibilitar a disseminação seletiva de informações relativas à catalogação de novas obras e periódicos;

1.11.9.2. Deve oferecer cadastro pela WEB, mediante senha e login de usuário para que ele mesmo cadastre assuntos e autores de interesse;

1.11.9.3. O sistema deverá ser capaz de identificar quais usuários tem interesse em uma obra recém-catalogada, avisando-os que a obra já está disponível na biblioteca, de forma automática, por meio de correio eletrônico;

1.11.9.4. O envio de e-mail deverá ser automático ou sob demanda.

1.12. RELATÓRIOS GERENCIAIS E ESTATÍSTICOS

1.12.1. Gerenciamento de diversos tipos de relatórios:

1.12.1.1. Impressão e exportação de relatórios, no mínimo, para os formatos Word, Excel, PDF, texto, etc.;

1.12.1.2. Envio de relatórios por e-mail, sem necessidade de salvar localmente no computador;

1.12.1.3. Impressão de relatórios gerenciais, estatísticos e técnicos diversos com personalização de título e inclusão do logotipo da instituição, a

partir de resultados de pesquisas realizadas, com possibilidades de ordenação e inclusão de informações complementares;

1.12.1.4. Elaboração de relatórios personalizados através de ferramenta para edição e formatação de textos integrada ao sistema;

1.12.1.5. Relatórios acadêmicos, com agrupamento por área do conhecimento, forma de aquisição, tipo de material, área do conhecimento por semestre, além da bibliografia por curso e estatísticas do número de empréstimos, com filtro por biblioteca e período;

1.12.1.6. Impressão de etiquetas com código de barras, em impressora laser, matricial ou deskjet, em etiquetas, de acordo com a necessidade da biblioteca;

1.12.1.7. Opção para desconsiderar etiquetas já utilizadas, para a impressão;

1.12.1.8. Recurso para realização de análise de aplicabilidade por título, com filtro por ano, volume, intervalo de período de empréstimo, biblioteca e emissão de relatório com totais e médias de circulações e reservas realizadas para o título.

1.12.2. Relatórios do desenvolvimento de coleções:

1.12.2.1. Seleção;

1.12.2.2. Estatísticas por forma de aquisição (doação, compra, permuta, assinatura);

1.12.2.3. Por período de aquisição, com ordenação por data de aquisição, formas de aquisição ou título e filtro por biblioteca e intervalo de datas;

1.12.2.4. Autorização de compra;

1.12.2.5. Comparação entre valores estimados e valores reais;

1.12.2.6. Distribuição de materiais recebidos;

1.12.2.7. Estatísticas por tipo de material;

1.12.2.8. Recebimento de itens (total e parcial); Itens pendentes; Recursos gastos por ano;

1.12.2.9. Autorização de assinatura de periódicos;

1.12.2.10. Listagem de periódicos assinados;

1.12.2.11. Envio de duplicatas para lista de publicações para doação, com controle de estoque do material disponível;

1.12.2.12. Endereçamento de editoras cadastradas;

1.12.2.13. Endereçamento de fornecedores cadastrados; Endereçamento de doadores cadastrados.

1.12.3. Permitir a realização de análise de aplicabilidade por título, com filtro por ano, volume, intervalo de período de empréstimo, biblioteca e emissão de relatório com totais e médias de circulações e reservas realizadas para o título;

1.12.4. Relatórios de circulação (empréstimo, renovação e reserva):

1.12.4.1. Estatísticas de circulação, reservas e dados acadêmicos por obra, com filtro por ano, volume, intervalo de período de empréstimo, biblioteca e emissão de relatório com totais e médias de circulações e reservas realizadas para o título;

Fls. 213
Visto

1.12.4.2. Estatísticas de circulação de obras que não possuem exemplares (livros digitais);
1.12.4.3. Listas de usuários, por perfil;
1.12.4.4. Tipos de empréstimos (domiciliar, local, entre bibliotecas, por lista);
1.12.4.5. Consultas locais;
1.12.4.6. Período de circulação;
1.12.4.7. Circulações por biblioteca;
1.12.4.8. Tipo de material ou coleção;
1.12.4.9. Assuntos mais consultados;
1.12.4.10. Títulos mais consultados;
1.12.4.11. Classificação / área do conhecimento;
1.12.4.12. Publicações atrasadas;
1.12.4.13. Usuários que mais fizeram empréstimos;
1.12.4.14. Usuários bloqueados;
1.12.4.15. Lista de aniversariantes;
1.12.4.16. Quantidade de acessos na interface web;
1.12.4.17. Quantidade e termos pesquisados na interface web;
1.12.4.18. Reservas (disponíveis, efetuadas, ativas, excluídas);
1.12.4.19. Local da renovação (web ou presencial);
1.12.4.20. Relatório com a movimentação financeira dos valores recebidos por pagamento de multas (atrasos em circulação) e serviços prestados (reprodução de documentos etc.);
1.12.4.21. Totalização de recebimentos financeiros (multas, serviços etc.);
1.12.4.22. Pendências dos usuários (nada consta);
1.12.4.23. Materiais em atraso;
1.12.4.24. Usuários bloqueados.

1.12.5. Relatórios de circulação (empréstimo, renovação e reserva) de uso do acervo por:
1.12.5.1. Tipo de material;
1.12.5.2. Tipo de uso (anual, diário ou mensal);
1.12.5.3. Tipo de usuário.

1.12.6. Relatórios de processamento técnico:
1.12.6.1. Assuntos;
1.12.6.2. Autoridades;
1.12.6.3. Topográfico (ordem de nº de classificação);
1.12.6.4. Tipo de documentos;
1.12.6.5. Tombos vagos;
1.12.6.6. Registros bibliográficos;
1.12.6.7. Exemplares tombados;
1.12.6.8. Operações efetuadas;
1.12.6.9. Operadores do sistema;
1.12.6.10. Itens cadastrados na tabela de autoridades e não vinculados a nenhum registro bibliográfico;
1.12.6.11. Estrutura completa de tesauro cadastrado;
1.12.6.12. Termos tópicos cadastrados com remissivas VER e VER TAMBÉM;

Fls. 214
Visto

1.12.6.13. Autoridades cadastradas com remissivas VER e VER TAMBÉM;

1.12.6.14. Registro de exemplares baixados, com data e motivo em controle específico de descarte;

1.12.6.15. Armazenamento de registros de títulos que não possuem exemplares ou todos os exemplares extraviados, sem exibi-los na consulta via web;

1.12.6.16. Sinalização de material não divulgado, informando o motivo e data da restrição, excluindo o item no resultado de pesquisas na web; Sinalização de títulos como materiais sigilosos,

1.12.6.17. Sem exibição dos itens em resultado de pesquisa na Web;

1.12.6.18. Sinalização de material suspenso informando a data de suspensão, tornando o item restrito a pesquisas na Web;

1.12.6.19. Criação de estatísticas consolidadas com dados por período, intervalor de classificação, bibliotecas e forma de aquisição.

1.12.7. Relatórios de processamento técnico de levantamentos bibliográficos: Elaboração e impressão de bibliografias em formato ABNT;

1.12.8. Emitir relatórios diversos: gerenciais (aquisições, circulação, MEC, etc.), estatísticos (por assunto, tipo de material, empréstimo, etc.) e técnicos (catalogados, etc.);

1.12.9. Contemplar os seguintes relatórios:

1.12.9.1. Estatísticas de uso do acervo;

1.12.9.2. Circulação de exemplares por situação (todos, emprestados e atrasados);

1.12.9.3. Cartas de cobrança personalizadas (títulos atrasados, tempo de atraso, etc.);

1.12.9.4. Materiais atrasados;

1.12.9.5. Estatísticas de circulação por tipo de material e por assunto;

1.12.9.6. Informações de usuários, contendo dados básicos (listagem) ou todas as informações (ficha completa);

1.12.9.7. Ficha de circulação;

1.12.9.8. Ficha financeira.

1.12.10. Relatórios de operações realizadas: descritivo e estatístico, com foco no operador e na função realizada;

1.12.11. Relatórios do inventário do sistema, com listagem de todos os exemplares existentes na biblioteca, mas não cadastrados no sistema e de todos os exemplares cadastrados no sistema, mas não localizados na biblioteca e estatísticas de inventário;

1.12.12. Controle avançado de relatórios e estatísticas:

1.12.12.1. Análise de aplicabilidade para obras e periódicos;

1.12.12.2. Estatísticas consolidadas;

1.12.12.3. Número de acessos aos terminais de consultas;

1.12.12.4. Relatório com termos pesquisados no Terminal Web (ordenação por termo e por quantidade pesquisada).

1.13. BIBLIOTECA DIGITAL

Fls. 215

1.13.1. Criação de um ou mais repositório digital próprio, integrado ao sistema, permitindo que a Biblioteca se torne um Provedor de dados, preparada para atender requisições de Provedores de Serviços do mundo todo;

1.13.2. Repositório de dados integrado ao sistema ou através de integração com repositórios externos (TEDE, DSPACE etc.);

1.13.3. Aderência ao Protocolo internacional OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting), validado pela Open Archives Initiative através do Conformance Testing, que comprova o correto funcionamento de acordo com as regras do protocolo OAI-PMH, para interoperabilidade entre bibliotecas/ repositórios digitais;

1.13.4. Possibilitar o tratamento e armazenamento de documentos digitais em diversos formatos [imagens (jpg, gif, bmp etc), áudios (mid, mpeg, wav etc.), vídeos (mpeg, quicktime, msvideo etc.), aplicativos (Java, mplayer2, zip, mdb etc.), textos (doc, pdf, HTML etc.)];

1.13.5. Permitir o acesso remoto via WEB, por um ou mais usuários simultâneos, do documento digital na íntegra cadastrado;

1.13.6. Deverá conter campos específicos para a catalogação completa de uma tese ou dissertação digital, tais como dados da instituição, programa, data de defesa, grau e titulação obtidos, afiliação do autor e colaboradores e agências de fomentos envolvidas;

1.13.7. Permitir configuração de restrição de acesso aos arquivos por tipo de usuário, biblioteca ou cursos da biblioteca digital;

1.13.8. Permitir a exposição de metadados dos documentos cadastrados nas bibliotecas digitais nos padrões Oai_dc (Dublin Core) e Mtd2-br;

1.13.9. Deverá ter a opção de inclusão e download dos arquivos digitais;

1.13.10. Permitir o streaming de arquivos sonoros (exemplo: músicas);

1.13.11. Controle de restrição de acesso aos documentos não públicos;

1.13.12. Configuração de restrição de acesso por curso, categoria de usuário, biblioteca etc.;

1.13.13. Documentos com restrições disponíveis para pesquisa na web mediante login e senha, para validação do acesso;

1.13.14. Permitir encaminhar registros cadastrados pelo centro cooperante, indiferente se possui ou não arquivos vinculados em repositórios digitais;

1.13.15. Operação em servidores Windows e Linux.

1.14. BIREME

1.14.1. Enviar de forma automática e padronizada os dados de coleções de periódicos diretamente a Bireme;

1.14.2. Armazenar informações exigidas pela Bireme para títulos de periódicos;

1.14.3. Permitir exportação dos registros para envio à Bireme;

1.14.4. Permitir a Integração com SeCS (Seriados em Ciências da Saúde):

1.14.4.1. Permiti que a biblioteca registre sua coleção de periódicos e encaminha à Bireme;

1.14.4.2. O sistema deve informar os código da instituição que colabora com o SeCS e o código do periódico e sua periodicidade;

1.14.4.3. Permiti que o bibliotecário exporte o relatório com a descrição dos fascículos presentes no acervo e encaminhe à Bireme.

Fls. 216

1.14.5. Permitir a Integração com o DeCS (Descritores em Ciências da Saúde):

1.14.5.1. Deve permitir que a biblioteca inclua assuntos (descritores) utilizando o vocabulário da Bireme.

1.14.5.2. A integração deverá ser realizada por meio dos webservices disponibilizados pela Bireme;

1.14.5.3. Ao indexar um registro, o bibliotecário poderá selecionar um assunto de seu vocabulário controlado ou do DeCS;

1.14.5.4. Ao selecionar o DeCS, as informações do descritor deverão ser visíveis ao operador, como termo adotado, remissivas, qualificadores, definição, nota de indexação etc.;

1.14.5.5. Ao selecionar um termo do DeCS, o mesmo será incluído no vocabulário controlado do sistema.

1.14.6. Permitir a Exportação dos dados para a BVS: Deve exportar os registros à BVA através da Exportação MARC XML ou por uso do protocolo OAI-PMH, de forma integrada ao próprio sistema.

1.15. CATÁLOGO COLETIVO NACIONAL – CCN

1.15.1. Enviar de forma automática e padronizada os dados de coleções de periódicos diretamente ao IBICT;

1.15.2. Armazenar informações exigidas pelo CCN para títulos de periódicos. (título anterior, posterior, equivalente, qualificador do título, código CCN etc.);

1.15.3. Relatório que possibilite visualizar de forma compacta coleção completa de periódicos de cada biblioteca, seguindo o padrão adotado pelo IBICT.

1.16. CHAVES

1.16.1. Controlar circulação de todo tipo de chaves (guarda-volumes, salas de estudo, escaninhos etc.);

1.16.2. Permitir o controle de diversos tipos de chaves: guarda-volumes, sala de estudos (individual e em grupo), equipamentos (computadores, tabletes etc.);

1.16.3. Permitir o registro do histórico de circulação de chaves;

1.16.4. Permitir o empréstimo de chaves independente da circulação da biblioteca, não interferindo no acesso do usuário na biblioteca caso tenha obras em atraso;

1.16.5. Registrar o horário de empréstimo e devolução das chaves, permitindo identificar qual usuário utilizou qual equipamento em horário específico;

1.16.6. Realizar controle de empréstimo entre bibliotecas, permitindo registrar o empréstimo efetuado entre as bibliotecas e o subempréstimo realizado para usuário local;

1.16.7. Aplicar sanções diante do atraso na entrega ou perda de chave;

1.16.8. Geração de relatórios e estatísticas diversos por tempo de utilização dos recursos, período de utilização, tipo de usuários etc.;

1.16.9. Gerar relatório de chaves em atraso;

1.16.10. Geração de etiquetas de código de barras para chaves;

1.16.11. Configuração, geração e envio de carta de cobrança por e-mail de atrasos de chaves.

Fls. 217
Visto

1.17. SERVIÇO DE DESCOBERTA

1.17.1. O sistema deve aderir às principais ferramentas de Serviços de Descoberta, de fornecedores de conhecida reputação;

1.17.2. Possibilidade de integrar o sistema com ferramentas de Serviços de Descoberta, tais como: EBSCO Discovery Service (EDS), Summon dentre outros;

1.17.3. Deve possibilitar a busca integrada com o EBSCO Discovery Service (EDS), possibilitando a pesquisa em todos os registros indexados pelos serviços de descoberta e consulta ao texto integral das bases EBSCO.

1.18. INVENTÁRIO

1.18.1. Deve permitir o registro dos exemplares existentes na biblioteca através da leitura por código de barras em dispositivo fora da rede e depois exportar essas informações para o módulo gerenciador;

1.18.2. Controle de inventário com utilização do coletor de dados inteligente permitindo o registro dos exemplares existentes na biblioteca através da leitura por código de barras e/ou RFid, possibilitar emissão de relatórios do inventário do sistema, controlar e avaliar inventário do acervo por meio de código de barras e/ou RFid;

1.18.3. Possibilitar emissão de relatórios do inventário do sistema, com listagem de todos os exemplares existentes na biblioteca, mas não cadastrados no sistema e de todos os exemplares cadastrados no sistema, mas não localizados na biblioteca e estatísticas de inventário;

1.18.4. Relatório de sequência de leitura de dados para o inventário, a fim de localizar materiais guardados erroneamente ou desaparecidos;

1.18.5. Permitir a geração de inventário por tipo de material, por biblioteca e por localização (estante, corredor, etc.);

1.18.6. Permitir o armazenamento de múltiplos inventários;

1.18.7. Permitir a alterações do status de um exemplar de um inventário já processado.

2. Requisitos de Capacitação

2.1. TREINAMENTO

2.1.1. A Contratada ficará obrigada a executar os serviços de treinamento in loco em até 10 (dez) dias, contados da data de entrega da base preliminar migrada da migração de dados;

2.1.2. O treinamento será presencial nas dependências da Biblioteca Central Santa Mônica - Uberlândia/MG ou outro espaço selecionado pela contratada, caso não seja possível na Biblioteca;

2.1.3. O treinamento terá carga horária mínima de 80 (oitenta) horas sendo 02 (dois) treinamentos com a carga horária de 40 horas (5 dias consecutivos), para 150 (cento e cinquenta) operadores, distribuídos em turmas por conteúdos, a serem definidos no momento da implantação, para funcionários do

fls. 218

SISBI-UFU e do CTI-UFU, a fim de habilitá-los a utilizar todos os recursos necessários à operacionalização do sistema;

2.1.4. As turmas participantes serão definidas por setores do Sistema de Bibliotecas;

2.1.5. A data de realização do treinamento será definida entre as partes;

2.1.6. A Contratada deverá oferecer no mínimo 03 (três) opções de data para início do treinamento.

3. Requisitos de Manutenção

3.1. MANUTENÇÃO (ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO)

3.1.1. A Contratada ficará obrigada pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, a prestar o serviço manutenção, suporte técnico e atualização de versões;

3.1.2. O serviço de suporte técnico deverá ser realizado conforme descrito no item 7.2. No serviço de suporte técnico deverá estar incluída a atualização de versões do software.

3.1.3. Manutenção será:

3.1.3.1. Corretiva, quando forem feitas alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades;

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

3.1.3.3. Evolutiva, evolução com a inclusão de novas características e/ou funcionalidades, identificadas e definidas por iniciativa da Contratada.

4. Requisitos de Segurança

4.1. Suportar autenticação de usuários a partir do serviço LDAP versão 3.0;

4.2. Mecanismo de segurança e integridade dos dados, com níveis diferenciados de acesso ao sistema (login e senha);

4.3. Controle de acesso ao sistema definindo perfis de operadores e permissões para inclusão, edição ou exclusão de registros;

4.4. Auditoria com log de operações (atualização automática de data, hora e operador na inclusão e alteração de registros);

4.5. Observar o disposto no Decreto Nro. 3.505, de 13 de Junho de 2000.

4.6. Observar o disposto no Decreto Nro. 8.135, de 4 de Novembro de 2013.

4.7. Observar o disposto na Lei Nro. 12.965, de 23 de Abril de 2014.

5. Requisitos de implantação

5.1. IMPLANTAÇÃO

5.1.1. A implantação engloba a instalação da solução, o serviço de migração das bases de dados e o treinamento, no prazo total de até 100 (cem) dias, contados da data de assinatura do contrato.

Fls. 219

5.2. INSTALAÇÃO

5.2.1. A Contratada ficará obrigada a executar os serviços de instalação em até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato;

5.2.2. Executar os serviços de instalação do software no(s) computador(es) servidor(es) da Instituição, de forma presencial;

5.2.3. Executar os serviços de instalação do sistema nas estações utilizadas no setor da biblioteca, de forma remota ou presencial;

5.2.4. Será considerado o recebimento definitivo do software após a conclusão dos serviços de instalação e migração das bases do software atual, após o de acordo do setor de biblioteca e de informática;

5.2.5. Em caso de sinistro no hardware onde foi instalada a solução, a reinstalação será realizada sem ônus para a contratante durante o prazo de vigência do contrato.

5.3. MIGRAÇÃO DE DADOS

5.3.1. A Contratada ficará obrigada a executar os serviços de migração dos dados em até 100 (cem) dias, contados da data do recebimento da base de dados;

5.3.2. Os dados a serem migrados são: Livros, DVDs, Cds, Partitura, Norma Técnica, Peças Teatrais, Arquivo de computador, Conjunto de Peças, Catálogos de Arte, Livros Eletrônicos, Audiolivros. Base de dados com aproximadamente 370.000 (Trezentos e setenta) mil registros bibliográficos;

5.3.3. Gerar automaticamente os registros migrados no padrão MARC;

5.3.4. Etapas de execução da migração de dados:

5.3.4.1. Envio da base origem (primitiva) pela Contratante para desenvolvimento do programa de conversão pela Contratada no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato;

5.3.4.2. A Contratada deverá entregar a base preliminar migrada em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da base origem (primitiva);

5.3.4.3. A Contratante deverá validar os dados da base preliminar migrada em até 15 (quinze) dias, contados da data de entrega pela Contratada;

5.3.4.4. Eventual ajuste no programa de conversão por parte da Contratada deverá acontecer em até 10 (dez) dias, contados da data de validação da base preliminar pela Contratante;

5.3.4.5. A Contratante deverá realizar nova validação da base preliminar migrada e corrigida em até 10 (dez) dias, contados da data de entrega pela Contratada;

5.3.4.6. Eventual ajuste no programa de conversão por parte da Contratada deverá acontecer em até 10 (dez) dias, contados da data de validação da base preliminar pela Contratante;

5.3.4.7. A Contratante deverá realizar nova validação da base preliminar migrada e corrigida em até 10 (dez) dias, contados da data de entrega pela Contratada;

5.3.4.8. A Contratante deverá enviar base origem mais recente à Contratada para execução da migração definitiva no prazo de até 5 (cinco) di-

Fls. 220

as, contatados da data de validação da base preliminar migrada e corrigida;

5.3.4.9. A Contratada deverá realizar a migração definitiva em até 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da base origem mais recente enviada pela Contratante.