

Curitiba, 24 de janeiro 2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO
CNPJ: 32.479.123/0001-43

Ass.: Contrato do Software PERGAMUM.

Venho por meio desta informá-los do interesse da Associação Paranaense de Cultura em formalizar um novo Contrato de Manutenção, do Software PERGAMUM – Sistema Integrado de Bibliotecas, licenciado para sua instituição.

Abaixo, segue algumas informações importantes sobre o contrato:

1. Esta proposta não deve ser considerada como uma declaração de quitação de débitos anteriores;
2. Esta proposta é válida por 90 dias a partir da data da proposta;
3. A assinatura dos contratos ou Termos Aditivos será feita de forma eletrônica, em plataforma a ser disponibilizada pela APC.
Portanto, solicito a gentileza de informar os dados abaixo:
1- Nome e e-mail de uma testemunha.
2 -Nome e e-mail do representante legal da instituição;
4. Se for necessário cadastro no SEI ou outra plataforma de assinatura eletrônica, nos enviar as informações necessárias, com 30 dias de antecedência;
5. Todo o Termo Aditivo/Contrato deve ser enviado para o Pergamum, em PDF e sem assinaturas, antes de publicação ou disponibilização de assinatura, para que seja chancelado pela Procuradoria Jurídica da Associação Paranaense de Cultura.
6. Nosso prazo de validação/chancela de contrato é de 10 dias uteis e para assinaturas mais 10 dias uteis;
7. O Presidente da APC só assina documentos com a chancela da nossa Procuradoria Jurídica.
8. Na página inicial da Rede Pergamum do lado esquerdo você vai encontrar no Menu os “**Documentos Oficiais**” que necessita para formalizar a renovação do contrato: **Atas, Estatutos, certidões, atestados, declarações e** etc, para realizar download:

Na tabela, consta o valor da manutenção mensal, que deve ser reajustado anualmente pelo índice do IGP-M.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	mês	Manutenção do software	R\$ 1.895,72 (mil oitocentos e novecentos e cinco reais e setenta e dois centavos)	R\$ 22.748,64 (vinte e dois mil setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)

Dados Institucionais:

Razão Social: Associação Paranaense de Cultura - APC
CNPJ: 76.659.820/0046-53 / Inscrição Estadual: ISENTA
Endereço: Rua Imaculada Conceição, 1155
Bairro: Prado Velho / Cep.:80.242-980
Cidade: Curitiba – Paraná
Telefone: (41) 3271-1736

Responsável (assinatura de Contratos do PERGAMUM)

Sr. Vanderlei Siqueira dos Santos – Presidente
CPF: 014.873.339-51 RG: 5.788.919-5
Nacionalidade: Brasileiro Profissão: Professor
Estado Civil: Solteiro Data de nascimento: 26/01/1975
Endereço: Rua Guabirotuba, 158. CEP.: 80215-200
Bairro: Prado Velho. Curitiba – PR

Dados bancários:

Bradesco c/c 4110-6 Ag. 3099/6

Prontos para quaisquer esclarecimentos adicionais.



Marcos Rogério de Souza

Gestor

DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1. ATENDIMENTO TELEFÔNICO OU ON-LINE

- Por este serviço de suporte a CONTRATANTE terá acesso a assistência especializada referente a:

- questões relacionadas ao uso operacional do Software licenciado;

- apoio para identificar e verificar as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do Software licenciado;

- orientação sobre soluções para tais erros ou mau funcionamento, se possíveis, e informações sobre erros previamente identificados pela CONTRATANTE devidamente comunicados, por escrito, à CONTRATADA, para eventual solução dos mesmos, se possível.

1.1 O atendimento ficará à disposição da CONTRATANTE durante o expediente normal da CONTRATADA, das 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados nacionais e os feriados municipais da cidade de Curitiba, Paraná. Demandas por suporte que ocorrerem fora deste período poderão ser formalizadas por e-mail ou fax.

1.2 A CONTRATANTE assegura que somente pessoal capacitado, devidamente treinado na operação e utilização dos programas, será encarregado e responsável pela solicitação e atendimento dos serviços através do telefone.

1.3 A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA material técnico e documentação necessária ao diagnóstico e reparo de falhas identificadas no programa;

1.4 A CONTRATADA definirá formulários específicos para o envio de solicitações por e-mail ou fax, nos quais deverão ser informados a descrição do problema observado, a relação de módulos do Software envolvidos, o dia e horário de ocorrência do problema e o nome do responsável pela requisição do serviço.

2. ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

2.1 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, sem ônus adicionais, excluindo-se daqui as mídias magnéticas, quaisquer novas versões, melhorias e aperfeiçoamentos técnicos feitos no Software, exceto aqueles que venham a ser comercializados separadamente.

2.2 A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE sempre informada sobre a liberação de novas versões, além de detalhar possíveis impactos que esta nova versão terá quanto a:

- melhorias técnicas e novas funcionalidades implantadas;
- necessidade de customização com relação aos procedimentos internos da CONTRATANTE;
- correção de falhas reportadas sobre a versão em uso;
- necessidades de treinamento para reciclagem;
- planejamento de ações técnicas necessárias para sua correta implantação.

2.3 A CONTRATADA obriga-se a manter o software tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberada, desde que contenham alterações substanciais, acréscimos de rotinas ou módulos, ou partes de módulos ou melhoria substancial de desempenho, o que não inclui a passagem de um para outro sistema operacional.

2.4 Analisadas as informações repassadas pela CONTRATADA com relação à nova versão liberada, caberá exclusivamente à CONTRATANTE definir a melhor época para sua instalação e início de funcionamento.