



**XXII** Seminário Nacional de  
Bibliotecas Universitárias  
28 de novembro a 01 de dezembro  
Florianópolis - SC

#### Eixo 4 – Inovação e Tecnologias

### **Aquisição de *software* para o gerenciamento de acervos em bibliotecas universitárias: relato de experiência**

*Acquisition of software for managing collections in university libraries: experience report*

**Patrícia Ofélia Pereira de Almeida** – Universidade Estadual de Londrina (UEL)  
[pereira@uel.br](mailto:pereira@uel.br)

**Resumo:** O artigo tem como objetivo fazer um relato de experiência da aquisição de software para o gerenciamento do acervo do Sistema de Bibliotecas da Universidade Estadual de Londrina. Apresenta alguns fatores importantes na elaboração do Termo de Referência, bem como algumas características do processo de licitação. Descreve ainda algumas ações tomadas pela Biblioteca durante o processo.

**Palavras-chave:** *Software*. Bibliotecas universitárias. Gerenciamento de acervos. Processos de licitação. Relato de experiência.

**Abstract:** The article aims to make an experience report of the acquisition of software for the management of the collection of the Library System of the Londrina University State. It presents some important factors in the elaboration of the Term of Reference, as well as some characteristics of the bidding process. It also describes some actions taken by the Library during the process.

**Keywords:** Software. University libraries. Asset management. Bidding processes. Experience report.

## **1 INTRODUÇÃO**

A biblioteca, pela sua concepção histórica, é um ambiente de guarda, manutenção e recuperação de materiais de informação. Atua na preservação da informação, da cultura e da memória, bem como fonte disseminadora de informação, e de apoio no fomento à pesquisa. De acordo com Leitão (2005, p. 15). “Com o passar



do tempo, a biblioteca passou a ser também reconhecida como uma organização representativa para a comunidade na qual está inserida”. No âmbito acadêmico, sua missão inclui dar suporte informacional e de qualidade para as atividades desenvolvidas pela comunidade universitária nos pilares ensino, pesquisa e extensão.

Para cumprir sua missão, dentre outros quesitos, é necessário dispor de um sistema para o gerenciamento do acervo que possibilite registrar e organizar os objetos informacionais, inventariar o acervo, manter o controle de circulação, e gerar relatórios gerenciais e estatísticos. Conforme Côrte *et al.* (2002), dentre os requisitos para oferecer serviços de informação com qualidade está o conhecimento acerca do perfil e dos hábitos da comunidade atendida, e a utilização de um sistema informatizado que permita tratar os documentos em todas as etapas do ciclo documental.

Existem diversos *softwares* específicos para atender a essa demanda, alguns sem custo de aquisição da licença. No entanto, escolher um *software* não é uma tarefa simples, pois é necessário pressupor as necessidades futuras do crescimento e gerenciamento do acervo, assim como as características da comunidade atendida. A migração da base de dados de um *software* para outro exige tempo e esforço, e a incompatibilidade de alguns campos pode ocasionar a perda de dados.

O presente artigo tem pretende fazer um relato de experiência relacionado com a aquisição de *software* para o gerenciamento do acervo de uma biblioteca universitária. Mais especificamente, pretende descrever algumas características observadas ao longo desse processo, e indicar algumas práticas que podem auxiliar nessa jornada.

Ao compartilhar experiências com outros profissionais bibliotecários, acredita-se que serão sinalizados alguns pontos substanciais a serem observados em situações semelhantes, e assim contribuir positivamente no processo de tomada de decisão.

### **1.1 Caracterização da Instituição e Breve Histórico**

A Universidade Estadual de Londrina (UEL) é uma instituição de ensino superior pública e gratuita. Fundada em 1970, destaca-se no cenário nacional e se solidifica no cenário internacional pelo impacto das pesquisas desenvolvidas. Sua estrutura acadêmica é composta por 52 cursos presenciais de Graduação (licenciaturas e

bacharelados), 191 cursos de Pós-Graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), e uma comunidade composta por 25 mil indivíduos, entre estudantes, professores e servidores técnico-administrativos (UEL, 2022).

A biblioteca universitária, de forma geral, constitui-se de uma unidade de apoio informacional para todas as atividades relacionadas aos cursos de graduação e pós-graduação de sua respectiva instituição. O Sistema de Bibliotecas da UEL (SB/UEL) é um Órgão de Apoio da UEL, vinculado administrativamente à Reitoria, por delegação ao Vice-Reitor. Constitui-se de quatro unidades, a saber: Biblioteca Central (BC), que está localizada no Campus Universitário, e coordena o SB/UEL, Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Saúde (BS/CCS), Biblioteca Setorial do Escritório de Aplicação de Assuntos Jurídicos (BS/EAAJ) e Biblioteca Setorial de Ciências Humanas (BS/CH). O SB/UEL disponibiliza em seu acervo 171.602 títulos e 631.235 volumes (entre monografias e periódicos) (SB/UEL, 2023).

No ano de 2000 o acervo foi informatizado utilizando o *Software* Virtua, comercializado na época pela empresa VTLS. Na ocasião a aquisição mostrou-se ser um bom negócio, visto que o *software* atendia as necessidades de gerenciamento do acervo (incluindo circulação, inventário e relatórios), a empresa disponibilizava escritório e suporte técnico no Brasil, e constava dentre seus clientes outras bibliotecas do mesmo porte. Além disso, os valores referentes à licença e manutenção do *software* estavam dentro do orçamento da instituição, embora o contrato fosse negociado em dólar.

Contudo, ao longo dos anos, a empresa VTLS mudou seu perfil, deixou de ter representação em território nacional, e as outras bibliotecas universitárias migraram gradativamente para outros *softwares*. Com isso, o SB/UEL precisou buscar outra ferramenta para gerenciamento de seu acervo, com suporte técnico no país, com custo equivalente ao orçamento. Além disso, visualizou-se como importante requisito adquirir “[...] uma ferramenta que contemple os recursos hoje disponíveis, sem se tornar obsoleta a médio e logo prazo” (Côrte *et al.*, 2002, p. 24).

Iniciou-se então um levantamento dos *softwares* disponíveis no mercado, compatíveis com o porte e as necessidades do SB/UEL, e qual o percurso necessário para a aquisição.

## 1.2 Licitação e Contratos

Por se tratar de uma biblioteca vinculada à administração pública, a aquisição do *software* seguiu os procedimentos de licitação, obedecendo à legislação em vigor, para que se pudesse adquirir um produto pela oferta mais vantajosa, ou seja, com as características essenciais para atender às necessidades do SB/UEL, mas com o menor custo (UEL, 2023). Na UEL, todo processo de licitação é gerenciado pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROAF/UEL.

Embora existam diversos *softwares* disponíveis, inclusive sem custo de aquisição, o porte do acervo do SB/UEL exige um suporte técnico equivalente, com o acompanhamento direto de um analista de sistemas, gerenciamento do banco de dados, serviço de *backup* e servidor para hospedagem. Dito isto, enfatiza-se a necessidade de um Termo de Referência (TR) bem elaborado, como abordado na próxima seção.

## 1.3 Ajuste das Especificações

O TR é um documento que contém as especificações do produto ou serviço licitado, sempre observando a legislação vigente (BRASIL, 1993; BRASIL, 2022; PARANÁ, 2007), para detalhar da melhor maneira, sem favorecimento de uma empresa ou uma marca. Especificações de licitações com o mesmo objeto, de preferência que a unidade de informação apresente características similares, são ótimas fontes de referência a serem consultadas. Alguns pontos importantes para ajustar o perfil do proponente às necessidades da biblioteca são o padrão de acervo, a capacidade de migração dos registros, o armazenamento em nuvem e sistema de *backup* incluso. Importante ressaltar que, mesmo com a aquisição da licença perpétua, isto é, sem necessidade de pagar periodicamente pelo direito de uso, deve-se prever que anualmente haverá o custo da manutenção, o que inclui a atualização do *software* para torná-lo compatível com a atualização de outros recursos, incluindo sistemas de segurança.

Como ponto de partida para as especificações, buscou-se TRs de Editais de bibliotecas com porte similar ao SB/UEL. No detalhamento técnico anexo ao Edital de Licitação constou algumas características que viriam para resolver problemas que até então o SB/UEL estava enfrentando com o *software* anterior. Dentre outras

especificações, incluiu-se: produto em Língua Portuguesa; operar em sistema Windows e Linux; capacidade de suportar, processar e tratar quantidade ilimitada de registros bibliográficos; segurança e integridade dos registros; assistência técnica para instalação e manutenção em língua portuguesa; treinamento, manuais, e importação e exportação de registros (MARC 21, ISO 2709). Também foram incluídas características de circulação de materiais, módulo de aquisição, processamento técnico e questões gerenciais.

Outro requisito importante do edital em questão foi a solicitação do armazenamento em nuvem. Por se tratar de um acervo com numerosos registros, existe a necessidade de um gerenciador de banco de dados compatível, além de um servidor para armazenar os dados, e serviço de *backup*. Com a contratação do armazenamento dos dados em nuvem o custo é um pouco maior, mas com uma ótima relação custo-benefício. Foi necessário o apoio da Assessoria de Tecnologia de Informação (ATI/UEL) para a definição deste quesito, bem como outras especificações técnicas de migração e armazenamento, e ainda o acompanhamento na implantação e parametrização.

O padrão do acervo inclui o tipo de biblioteca (universitária, pública, escolar, especializada etc.) em virtude das necessidades de parametrização do sistema para atender cada tipo de público, além do número de usuários, o número de registros bibliográficos e o número de itens do acervo. Os valores quantitativos influenciam na capacidade do sistema em processar e armazenar os dados e, portanto, também influenciam no custo.

Empresas que possuem outros clientes com o mesmo porte demonstram compatibilidade na migração dos registros e manutenção da base. O apoio técnico também é relevante, pois auxilia na parametrização da base e na resolução de problemas de migração. Nesse quesito, a menos que a biblioteca possua seu próprio suporte técnico em Tecnologia da Informação (TI), recomenda-se que inclua esse serviço no contrato.

A descrição dos requisitos exige um certo cuidado, pois é necessário contemplar todas as necessidades básicas da unidade de informação, mas sem exageros. Uma descrição muito ampla, ou muito generalizada, permite que um maior número de proponentes se candidate a fornecer o produto, mas é possível que não

ofereçam o suporte ou os requisitos que de fato são necessários. Em caso oposto, uma descrição exageradamente específica pode excluir ótimos proponentes que não possuem todos os atributos mínimos, e ainda existe o risco de o Edital ser anulado por estar favorecendo uma empresa. O processo licitatório se inicia oficialmente com a motivação para a aquisição, acompanhada de orçamentos e o TR. Portanto, o trabalho tem início bem antes da publicação do Edital de Licitação.

São necessários três orçamentos para anexar ao processo, para que se tenha uma previsão do recurso necessário para a aquisição do produto/serviço, previsto em Lei. As empresas que fornecem os orçamentos não estão obrigadas a participar do certame, mas os orçamentos precisam estar em acordo com as especificações do TR, e os valores apresentados devem ser compatíveis com o praticado.

#### **1.4 Declaração da Empresa Vencedora**

O processo licitatório ocorreu em 2022, em que foram requisitados três itens: o *software*, a hospedagem em nuvem e a manutenção (incluindo a atualização de versão e suporte técnico). Quatro empresas enviaram propostas de fornecimento, a saber:

- Consult Mídia Comércio e Serviços de Informática Ltda. (Desclassificado);
- Associação Paranaense de Cultura – APC (Arrematante);
- Primasoft Informática Ltda. (Classificado),
- THS Tecnologia Informação e Comunicação Ltda. (Classificado).

Foi realizada a prova de aceite, de modo remoto, em que a empresa arrematante demonstrou os recursos do sistema e fez simulações de operações. A equipe de representantes do SB/UEL, ATI/UEL e PROAF/UEL considerou que os requisitos do Edital foram atendidos, e então a empresa foi declarada a vencedora do certame.

#### **1.4 Implantação do Sistema**

Para a implantação do novo *software*, a equipe da ATI/UEL disponibilizou para a empresa vencedora do certame um *backup* com todos os dados da base. A princípio, foram interrompidos somente os serviços de catalogação, para que a empresa pudesse preparar os dados sem haver perda de produção registrada no período.

Posteriormente, foi necessário suspender todos os serviços de circulação e realizar um novo *backup*, para então tratar os registros de usuários, e os dados de empréstimos e multas. Para que o processo ocorresse com maior tranquilidade, foi estendido o período de empréstimo para todos os itens que estavam dentro do prazo de devolução. Uma coincidência muito conveniente foi o processo de migração ter ocorrido em período de recesso escolar, então não houve prejuízo no atendimento.

É necessário ter em mente, de forma muito clara, que adquirir um novo sistema vai trazer algumas inovações e facilidades, e provavelmente vai atender em necessidades que o sistema anterior não atendia. Mas também é necessário elucidar que algumas mudanças serão necessárias, e que o novo sistema não vai tratar as rotinas da mesma forma que o antigo.

Diversos aspectos do sistema serão diferentes, muitos hábitos deverão ser mudados. Obviamente, por algum tempo o sistema anterior servirá como parâmetro de comparação para entender as funcionalidades do novo, contudo, muitas rotinas serão alteradas. Nesse ponto, o novo sistema deve ser intuitivo, proporcionando facilidade para entender os menus e aplicações de forma mais natural.

Os treinamentos, embora sejam substanciais para a familiarização com a nova interface e recursos, não são suficientes para sanar todas as dúvidas, pois a quantidade de informações a serem assimiladas é realmente volumosa. Os manuais são indispensáveis, mas não descrevem todos os pormenores do sistema. Portanto, recomenda-se gravar os treinamentos, e fazer anotações no manual com as informações que não estão explícitas, principalmente das rotinas que são pouco processadas.

A parametrização do sistema requer dedicação de tempo e atenção, pois inclui a configuração das telas, das mensagens do sistema, mensagens aos usuários, dados cadastrais da instituição, catálogo *online*, cadastro de operadores, perfil de usuários, permissão de usuários e regras de circulação (por tipo de material, tipo de empréstimo, perfil de usuário, prazos e multas). Recomenda-se que a biblioteca antecipe o momento de parametrização tendo em mãos todos os dados necessários para o ajuste do sistema, pois agiliza o processo e diminui a probabilidade de erros e de retrabalho. Se for possível, é muito útil manter a base anterior por algum tempo, para conferências.

Com relação à validação dos dados migrados, alguns aspectos são ajustados gradativamente. A migração de dados do sistema anterior permite aproveitar a digitação, mas gasta-se bastante tempo e energia configurando e conferindo amostras do que foi recuperado do acervo retrospectivo. Para acervos pouco numerosos pode ser mais fácil partir do início e cadastrar tudo novamente, mas para o porte do SB/UEL isso se torna inviável. Pela experiência adquirida durante o processo, observou-se que é muito útil, ou melhor, necessário, guardar modelos das planilhas utilizadas no sistema anterior, bem como relatórios quantitativos, e ainda, a relação dos títulos e volumes do acervo (se possível, com os respectivos códigos). Embora nem sempre esses arquivos sejam utilizados posteriormente, ter uma fonte de informação paralela confere uma segurança maior ao verificar a autenticidade dos dados.

#### 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A aquisição de *softwares* para o gerenciamento de acervos, principalmente os de grande porte, e em especial nos órgãos públicos, é uma tarefa que exige um tanto de estudo e planejamento. Embora a aquisição seja pelo menor preço ofertado, é necessário observar com cautela os itens descritos no Termo de Referência, para não impactar negativamente no processo.

Os *softwares* gratuitos são uma boa opção somente se a biblioteca dispuser de um analista de sistemas que possa atender a todas as demandas geradas na instalação, migração dos dados, e manutenção (incluindo atualização e *backup*), principalmente se o acervo for de grande porte. Ademais, a contratação do sistema com hospedagem em nuvem, embora de impacto no custo, pode resolver problemas de gerenciamento do banco de dados e espaço em servidor. Recomenda-se elaborar relatórios ou listas que sirvam de apoio para a conferência dos dados após a implantação do novo *software*.



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, jul. 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm). Acesso em: 03 ago. 2023.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, jun. 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm). Acesso em: 03 ago. 2023.

CÔRTE, Adelaide Ramos e; ALMEIDA, Iêda Muniz de; ROCHA, Eulina Gomes; LAGO, Wilma Garrido do. **Avaliação de softwares para bibliotecas e arquivos**. 2. Ed. São Paulo: Polis, 2002.

LEITÃO, Bárbara Júlia Menezello. **Avaliação qualitativa e quantitativa numa biblioteca universitária**. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2005.

PARANÁ. Lei nº 15.608 DE 16/08/2007. Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná. **Diário Oficial do Paraná**, Curitiba, n. 7537, ago. 2007. Disponível em: <https://www.documentos.dioe.pr.gov.br/>. Acesso em; 03 ago. 2023.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – PROAF/UEL. 2023. **Licitações**. Disponível em: <http://www.uel.br/proaf/dm/pages/consulta-licitacoes.php>. Acesso em: 12 jun. 2023.

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - SB/UEL. Disponível em: <https://sites.uel.br/bibliotecas>. Acesso em: 12 jun. 2023.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL. **UEL em dados 2022**. Londrina: UEL, 2022. Disponível em: [http://www.uel.br/proplan/novo/pages/arquivos/uel\\_em\\_dados/uel\\_em\\_dados\\_2022\\_web.pdf](http://www.uel.br/proplan/novo/pages/arquivos/uel_em_dados/uel_em_dados_2022_web.pdf). Acesso em: 12 jun. 2023.