

**ANEXO A - Termo de Referência**

**OBJETO : locação de software de Sistemas de Gestão para Administração Pública Municipal em plataforma WEB e/ou híbrida- desktop/web, através de empresa especializada em tecnologia da informação, conversão de dados, customização, manutenção corretiva legal e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, obedecendo às exigências, requisitos e funcionalidades descritas neste Termo de Referência e, no Anexo B ( Requisitos Mínimos dos Sistemas).**

**1.0 DAS JUSTIFICATIVAS :**

1.1 - A tecnologia na nuvem é uma das tendências mais em evidência atualmente na setor de ERP. Os sistemas em nuvem oferecem um serviço sob demanda, que pode ser adquirido de acordo com o que a empresa necessita e isso diminui drasticamente o custos o tornando mais acessíveis. É importante ressaltar também que os sistemas ERP locais estão migrando sua tecnologia para a nuvem, o que por si só já mostra qual o movimento do mercado em direção a essa tecnologia.

1.2 - Em consonância com o exposto, busca-se uma solução tecnológica integrada, capaz de centralizar o processamento e armazenamento de dados, e que trabalhe a informação em “tempo real”. Com isso busca-se a otimização e agilização dos processos, melhorando o tempo de resposta nos atendimentos às demandas da população. Da mesma forma, objetiva-se a contratação de um serviço capaz de produzir indicadores que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento das ações.

1.3 - Nesse sentido, definiu-se para a presente contratação a implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB e/ou HÍBRIDA.

1.4 - Os sistemas objeto deste Processo Licitatório SERÃO tipo MENOR VALOR POR LOTE ( Lote único ), em resumo: deverão ser fornecidos por uma única prestadora dos serviços, que poderá ser fabricante/desenvolvedora ou representante autorizada, mediante comprovação dos poderes de representação ou distribuição dos produtos.

1.5 – Para os Itens SISTEMAS / MODULOS, na LOCAÇÃO os PAGAMENTOS serão tipo MESAIS; Para Item CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÕES, TREINAMENTOS o Pagamento será Único; Custos com DATA CENTER será Mensal; Custos com Horas Técnicas serão conforme a utilização.

1.6 - **Esta previsto o Início de Funcionamento dos Sistemas a serem contratados via este Processo Licitatório somente a partir de 01/02/2021**, em virtude de encerramento de exercício e final de mandato do Prefeito Municipal, onde a troca de sistema poderia acarretar em atrasos na emissões de relatórios ao TCE e demais órgãos fiscalizadores, atraso no Fechamento Fiscal e Contábil do ano de 2.020, mas, não impedindo da empresa vencedora iniciar a Conversão do banco de Dados junto a sua sede se possível e, ainda, o treinamento dos Servidores no “funcionamento” de novos sistemas.

**2.0 – DAS EXIGÊNCIAS E A TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:**

2.1 - O prazo para conclusão dos serviços de migração, implantação e treinamento dos aplicativos será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos, de acordo com o cronograma de implantação a ser apresentado pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE por igual período desde que devidamente justificado

2.2 - Os serviços serão desenvolvidos sob coordenação de um gerente de projeto da proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com os setores do da Prefeitura de Tenente Portela e a equipe técnica a ser alocada.

2.3 - O Município disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

2.4 - O prazo para início dos trabalhos de implantação será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço por parte da Prefeitura de Tenente Portela.

2.5 - A migração de todos os dados, movimentos e informações atualmente existentes no Município, é fase de total responsabilidade da empresa vencedora do Certame, cabendo ao Município a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

2.6. O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à licitante vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida pela CONTRATANTE.

2.7. A licitante vencedora deverá exercer também as atividades de saneamento/correção dos dados, com a supervisão/fiscalização dos fiscais do contrato a ser firmado.

2.8. A vencedora da licitação deverá executar programas extratores e de carga, tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração de forma completa.

2.9. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança em nenhuma informação atualmente existente.

2.10. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

2.11. Na Implantação dos Sistemas DEVERÃO ser cumpridas no mínimo as seguintes etapas ( salvo se não couberem ao Sistema em Questão):

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.12. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação vigente, devendo as proponentes interessadas esclarecerem previamente todas as suas dúvidas ao realizar a visita técnica ou através de pedidos de esclarecimentos feitos anteriormente à data de abertura do certame, visando a correta formatação de sua proposta.

2.13. O Município disponibilizará técnicos do setor de Tecnologia da Informação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas que lhe forem submetidas pela licitante vencedora, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à licitante CONTRATADA para que seja providenciada a correção das irregularidades.

2.14. O treinamento aos usuários internos (servidores) deverá ser realizado na Sede Da Prefeitura de Tenente Portela em etapas separadas por setores/sistemas, abrangendo conteúdo necessário para o uso normal dos sistemas a serem fornecidos, sendo que as turmas de usuários serão formadas abrangendo participantes no número máximo 02(dois) servidores/usuários, de todos os setores/sistemas;

2.15. O número de horas de treinamento por turma/sistema será determinado pela proponente e discriminado no cronograma de implantação, obedecendo a uma carga horária mínima necessária à uma ideal absorção, assimilação e exercício na utilização do respectivo sistema.

2.16. É de responsabilidade da proponente o conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar os usuários.

2.17. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal, sendo este realizado na cidade de Tenente Portela, em endereço a ser definido pela Administração.

**### - ANEXO A - Termo de Referência - ##**

2.17.1 - Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) deverá ser mantido em ambiente computacional armazenado em “Data Center” da Contratada, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia Pessoal de Administração 24 (vinte e quatro) horas, Servidores, Storage e outros);

A implantação, treinamento, customização, conversão e demais etapas necessárias para o funcionamento dos sistemas contratados não poderão prejudicar o andamento das atividades administrativas e financeiras do Município (dia a dia);

2.18. Deverá a Contratada certificar-se de sua capacidade em colocar em funcionamento todas as funções necessárias sem a interferência das atividades públicas;

2.19. A migração deverá ser realizada de modo a manter a prestação de serviços pelo Município bem como a manutenção das informações históricas;

2.20. A CONTRATADA iniciará o pagamento mensal de cada módulo apenas após sua implantação, não sendo devido valor ao Contratante anteriormente.

2.21. Em todos os lotes, a Contratada deverá fornecer número ilimitado de usuários e cadastros.

2.22. Durante a vigência contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) - esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) - auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) - orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) - auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

2.13. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências do Contratante.

2.14. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

2.15. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo Contratante;

2.16. Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local especializado:

2.17. Fornecer o objeto atendendo às normas técnicas, legais e regulamentares vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de âmbito municipal, estadual e federal, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Contratante.

2.18. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, estadual e municipal) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do Contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

2.19. Executar a instalação, configuração, migração das informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema, nos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos, Termo de Referência e Contrato;

2.20. A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados no fornecimento do objeto;

2.21. A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante desta contratação;

2.22. A responsabilidade pelas despesas de transporte, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços contratados, durante toda vigência contratual;

- 2.23. Reparar, corrigir ou substituir o objeto, no prazo fixado pelo Município, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações solicitadas no Edital e anexos, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Contrato, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e no Código de Defesa do Consumidor;
- 2.24. Fornecer ao Contratante relação atualizada dos funcionários credenciados/autorizados a efetuarem os serviços, contendo, nome e número da carteira de identidade dos mesmos;
- 2.25. Prestar os serviços contratados, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental e conhecimento necessários;
- 2.26. Garantir o perfeito funcionamento do sistema, de acordo com as especificações técnicas, legais e regulamentares vigentes pertinente ao objeto contratado;
- 2.27. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;
- 2.28. Guardar sigilo de todas as informações obtidas e dados contidos nos sistemas da Administração, devendo se reportar única e exclusivamente ao Contratante;
- 2.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem a prévia anuência do Contratante;
- 2.30. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Contratante ou pelo(s) Fiscal(is) de Contrato; Zelar pela qualidade dos serviços executados;
- 2.31. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.32. Após rescisão ou encerramento do Contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- 2.33. constatando a Contratada ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento ao Contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.
- 2.34. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado
- 2.35. A Contratada DEVERÁ manter BACKUP ( e/ou equivalente) sempre ATUALIZADO dos Dados do Município.
- 2.36. Os Sistemas DEVERÃO ser para NÚMERO ILIMITADO de USUÁRIOS.**

### **3.0 – CABERÁ A CONTRATANTE :**

- 3.1. Atestar o recebimento do objeto;
- 3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- 3.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 3.4. Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à Contratada enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros;
- 3.5. Efetuar o pagamento a Contratada nas condições avençadas;
- 3.6. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;
- 3.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada fornecer fora das especificações do Edital e seus anexos;

- 3.8. Permitir ao pessoal técnico credenciado, autorizado e identificado da Contratada, o acesso aos equipamentos e às instalações relativos ao objeto do presente Edital e seus anexos, para efeito de execução dos serviços, durante o expediente normal;
- 3.9. Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela Contratada;
- 3.10. Acatar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada, no que diz respeito a condições de uso e funcionamento dos sistemas ;
- 3.11. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato por parte do Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada em relação ao mesmo;
- 3.12. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- 3.13. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas contratados , bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- 3.14. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- 3.15. Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- 3.16. Solicitar formalmente à Contratada, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em Contrato, quando da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários ao Contratante;
- 3.17. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da Contratada tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos identificados, autorizados e credenciados pela Contratada e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela Contratada;
- 3.18. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos do Contratante, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao Contratante, sem expressa autorização escrita da Contratada, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

#### **4.0 DAS CONVERSÕES:**

**4.1 - A Conversão DEVERÁ atender no MÍNIMO o especificado abaixo, buscando com isso a segurança das informações constante no banco de dados e todas devem fielmente ser realizadas, visando o Município de Tenente Portela buscar a total segurança de informações, compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa.**

4.1.1. Contabilidade, Orçamento e Empenhos: conversão de fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e todas as suas respectivas informações e movimentações - EXERCÍCIO ATUAL.

4.1.2. **Sistema de tributos:** conversão do cadastro Imobiliário, ISSQN, Taxas Diversas, e Serviços Diversos; conversão dos valores tributários com Situação Aberta, Inscritas em Dívida Ativa, Débitos Ajuizados, Débitos Parcelados e Débitos Pagos; nos casos de Dívida Ativa, informações de Livro/Folha/Data de Inscrição e Número de Inscrição em dívida ativa, para débitos ajuizados, número da certidão de ajuizamento, data ajuizamento, Processo Administrativo, Processo Judicial, Vara do

**### - ANEXO A - Termo de Referência - ##**

Processo; para débitos Parcelados, Número do parcelamento, ano parcelamento, históricos de parcelas pagas e histórico de parcelas abertas, bem como parcelas utilizadas para gerar o parcelamento, com viabilização de estorno de parcelamento; conversão das tabelas de logradouros, tabela de juros, multas e correção monetária, moedas, bairros, dívidas, atividades, parametrização contábil e tabelas de melhorias vinculadas aos logradouros; conversão dos processos de solicitação de ITBI, atendimentos dos mesmos, agentes financeiros, funções e trâmites; conversão de leis de parcelamentos conforme a realidade do município; conversão leis de isenção e de descontos especiais; conversão das ações fiscais, contestações de débitos e decisões judiciais com integração ao cadastro financeiro; viabilização da leitura dos códigos de barras impressos nas guias de tributos já impressas (IPTU/ISSQN) e outros para arrecadação na rede bancária - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

4.1.3. Gestão da Folha de Pagamento: conversão das informações cadastrais e financeiras do exercício atual e anteriores, compreendendo fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas financeiras, tabela de eventos, descontos e relatórios - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

4.1.4. Compras e Licitações: conversão dos cadastros de compras e licitações em aberto e efetivadas, dotações, tabelas com registros de preços, ordens de compras e outras; conversão do controle de saldo das licitações, onde nas licitações do tipo registro de preços, a aquisição é realizada parcialmente ao longo do contrato; conversão de toda movimentação existente - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

4.1.5. Fiscalização de Patrimônio: conversão dos dados de cadastro dos bens patrimoniais, localizações/centros de custo, responsáveis pelas localizações/centros de custo, contas e níveis contábeis, classificação contábil e movimentações, dados das parametrizações das baixas, dados das parametrizações do estado de conservação, incorporações e seus estornos, depreciações e suas reversões, baixas e seus estornos, ajustes de dados cadastrais, tipos de entrada dos bens patrimoniais e outras movimentações que não incluam valores contábeis, mas que são importantes para fins de acompanhamento do histórico existencial dos bens - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

4.1.6. Controle de Estoque: conversão do cadastro de produtos, fornecedores, saldos, históricos das movimentações dos diversos tipos de entradas, saídas e transferências, centro de custos; Conversão do histórico e controle de requisições por centro de custo, quantidade mínima de produtos em estoque por almoxarifado - EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados.

4.1.7. Demais sistemas relacionados: será exigida a completa conversão de todos os cadastros, dados, históricos e movimentações existentes – EXERCÍCIO ATUAL E TODOS OS EXERCÍCIOS ANTERIORES existentes no banco de dados, sendo que o Município indicará a ordem de priorização de cada sistema.

4.2. O recebimento dos serviços de conversão de dados, implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo fiscal do contrato ou pelo técnico do setor de tecnologia da informação, ou pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado, devendo estes ser formais e instrumentalizados.

4.3. O Contratado poderá converter/implantar os sistemas de forma simultânea, caso as equipes de profissionais envolvidos sejam de áreas distintas desde que as implantações/conversões que foram “antecipadas” não interfiram na funcionalidade dos sistemas da ordem do cronograma.

4.4. A migração de informações do Contratante, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da Contratada fornecedora dos softwares, cabendo ao Contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

4.5. O Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a Contratada, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

4.6. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

4.7. O Contratante poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

4.8. A Contratada deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

- 4.9. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- 4.10. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- 4.11. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Contratante e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;
- 4.12. O Contratante disponibilizará técnicos para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à Contratada para imediata correção das irregularidades;
- 4.13. A Contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto do Contrato, da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o encerramento do Contrato.

## **5.0 - DAS ATUALIZAÇÕES, DO SUPORTE TÉCNICO**

- 5.1. Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros; configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- 5.2. O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura devendo ser efetivado nas seguintes formas:
- 5.2.1. Atendimento Remoto On-Line por telefone, chat, internet e outros;
- 5.2.2. Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico (s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.
- 5.3. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, motivada pela Concorrente, formalizada e mediante apresentação da normativa.
- 5.4. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a regras de negócio, relatórios e outras funcionalidades, mediante expedição de Termo de Aceite por parte do Contratante.
- 5.5. Customização: além de garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho dos sistemas durante e após a implantação de cada programa e do sistema como um todo, fornecendo o produto testado, os sistemas deverão estar sujeitos a ajustes e alterações (telas, relatórios, processos e outras funcionalidades) para atendimento de situações específicas requeridas pela Prefeitura, mediante solicitação de orçamento prévio, obedecidas as demais condições contratuais e os valores da proposta financeira, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante;
- 5.6. Correções de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Prefeitura ou por fatores alheios aos softwares (vírus e afins) serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite por parte da Contratante;
- 5.7. havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e rodízio de pessoal, a Prefeitura Municipal convocarão a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários, que serão considerados suporte técnico, com posterior Termo de Aceite da Contratante.
- 5.8. Havendo necessidade de serviços de capacitação pós-implantação, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a Contratada para efetivação de programa de treinamento/re-

treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser indicado pelo Contratante, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

5.9. O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da Contratada a pedido do Contratante para intervenção local para prestação de serviços especializados (parametrizações de cálculos, solução de dúvidas, criação de rotinas) referentes ao sistema contratado e serão realizados em ambiente a ser indicado pelo Contratante, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

## **6.0 - DAS EXIGÊNCIAS e ATRIBUIÇÕES DOS SISTEMAS:**

6.1. Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

6.2. Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.

6.3. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).

6.4. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

6.5. Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

6.6. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

6.7. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto.

6.8. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

6.9. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

6.10. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

6.11. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

6.12. Permitir realizar backup do banco de dados.

6.13. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

6.14. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

6.15. Permitir agendamento do backup;

6.16. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;

6.17. Possuir relatório de backups efetuados.

**### - ANEXO A - Termo de Referência - ##**

6.18. Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

6.19. O sistema gerenciador de banco de dados deverá possuir assistência técnica no país, prestada pelo desenvolvedor, podendo as proponentes ou o Presidente da Comissão, na fase de avaliação da proposta técnica e em caso de dúvidas, requisitar comprovação das demais concorrentes neste sentido.

6.20. Por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade referencial do banco de dados, toda a solução deverá ser desenvolvida por um único desenvolvedor.

6.21. \*\*\* NOTA: Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

**7.0 - DA AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS OFERTADOS :**

7.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma contratação que não atenda a necessidade da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, anterior à adjudicação do certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela licitante e se este atende aos requisitos dos módulos para atender as necessidades do Contratante.

7.2. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

7.3. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

7.4. O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

7.5. Será designada por meio de portaria comissão para realizar a Avaliação de Conformidade dos Módulos.

7.6. A Contratada deverá se apresentar para avaliação de conformidade em até (03) três dias corridos após convocação por parte do Contratante.

7.7. A licitante que atender no mínimo 90% dos requisitos especificados por módulo, terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para reparar, corrigir e fazer os ajustes necessários para atingir 100% dos requisitos especificados em cada módulo, sem quaisquer ônus ao Contratante.

7.8. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis, o horário de início e encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia.

7.9. Para a demonstração, as instalações e equipamentos de mídia serão cedidos pela Prefeitura de Tenente Portela, restando sob responsabilidade da licitante a utilização de equipamento próprio para rodagem dos sistemas. Recomenda-se a licitante estar munida de uma cópia dos sistemas para qualquer eventualidade.

**### - ANEXO A - Termo de Referência - ##**

7.10. Admitir-se-á a presença de até 02 (dois) representantes de cada empresa licitante participante/ouvinde, para acompanhamento da demonstração, ressalta-se que apenas o representante credenciado poderá intervir em nome da licitante e ao final da sessão completa de Demonstração.

7.11. No ato da apresentação, deverá ser feita simulação de todas as funcionalidades e recursos solicitados para cada sistema, conforme Anexo I – Termo de Referência, devendo ser desclassificada a licitante que:

- a. Não atender os quesitos solicitados, sendo essa medição feita individualmente por sistema.
- b. Além dos testes previstos neste roteiro, o Sr. Pregoeiro poderá realizar a diligência que considerar necessária à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem às licitantes esforços e custos superiores ao razoável.
- c. Fica a critério do Sr. Pregoeiro, a solicitação de outros elementos específicos que poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.
- d. Fica a critério do pregoeiro a solicitação total ou por amostragens, de acordo com o mérito administrativo justificando-se o que for conveniente ao Município.

***e.** É permitido às proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas no presente edital, bem como em quantidade e características semelhantes, desde que atendam a funcionalidade requerida.*

7.12. Será desclassificada sumariamente a licitante que não atender as características técnicas que a Comissão Avaliadora julgar ao seu critério essenciais ou obrigatórias ao uso dos sistemas, não possuir algum dos sistemas licitados, não atingir o percentual exigido de atendimento por produto/módulo ou ainda que apresente sistemas ou recursos importantes não desenvolvidos totalmente ou parcialmente desenvolvidos.

Tenente Portela, 10 de Setembro de 2020