

**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).**

**\*\*\*\* NOTA – Todos os Sistemas Ofertados DEVERÃO possuir a mesma Plataforma ( Web ou Desktop/Web).**

**1.0 DAS JUSTIFICATIVAS :**

1.1 – Este processo licitatório permitirá a participação de empresas com Sistemas tanto 100% web / nuvem ou do tipo desktop/web conhecido como Sistemas Híbridos, buscando desta forma ampliar a Participação de Empresas no Certame;

1.2 - 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.

1.2.1 – Os Sistemas da Câmara Municipal de Vereadores estão sendo Licitadas no mesmo Lote da Administração Municipal, tendo em vista que a Contabilidade de ambos cruzam dados e, em sendo, Sistemas diferentes estes serviços tem uma grande possibilidade de serem feitos de forma manual ou extra sistema, já os demais Sistemas da Câmara de Vereadores precisam sintonia com o Sistema Contabilidade desta.

1.4 – Para os Itens SISTEMAS / MODULOS, na LOCAÇÃO os PAGAMENTOS serão tipo MESAIS; Para Item CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÕES e TREINAMENTOS o Pagamento será Único; Custos com DATA CENTER será Mensal; Custos com Horas Técnicas In Loco serão conforme a utilização, horas técnicas Online, Chat, Fone não terão custos.

**2.0 – DAS EXIGÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:**

2.1 - O prazo para conclusão dos serviços de migração, implantação e treinamento dos aplicativos será de, no máximo, 60 ( SESENTA DIAS ) 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 (Disponível no Servidor Próprio).

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.

**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, Backups 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 de 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 17:30 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos ( sem custas adicionais ) 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;

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

- 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 ser necessário o atendimento local (In Loco), a Contratada deve primeiramente enviar orçamento ao Contratante para ser aprovado 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;

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

- 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 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

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

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;

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

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

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

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.

**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, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

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.

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.

Descrição das especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos sistemas e módulos, deverão ser atendidas e devem ser observadas no Teste de Conformidade do Sistema.

**1. Sistemas Multiusuário.**

**2. Bancos de Dados Relacionais.**

**3. Sistemas em ambiente Datacenter (web).** 3.1 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou



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

superior), Firefox (versão 50 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Mi-crosoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).

**4. Interface gráfica.**

5. Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
6. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
7. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.

1. Os sistemas quando WEB/CLOUD devem ser operáveis via navegador web padrão, e quando ainda locais (COMPUTADOR Servidor) operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania). Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.

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

**7.01** - Terminada a fase de habilitação após a licitante ser habilitada e declarada vencedora do certame em primeiro lugar, a mesma será imediatamente convocada pelo pregoeiro para submeter-se a análise de amostra do software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em data designada pelo pregoeiro após o término da sessão pública, perante Comissão de Avaliação a ser composta para este fim ( Via Portaria), onde a licitante deverá simular, em tempo de execução, a funcionalidade exigida no Termo de Referência do edital – ANEXO A e, no Requisitos Mínimos por Sistemas – ANEXO B ( nesta ordem cronológica ).

**7.01.1**. Para tanto, a licitante declarada vencedora do certame deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação.

**7.02** - A PREFEITURA e a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES se valerá de uma Comissão de Avaliação para avaliação dos softwares. É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante declarada vencedora do certame, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestarem em momento oportuno.

**7.03** - Aos que acompanharem a análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Os referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a demonstração.

7.1 - A avaliação de conformidade permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto adquirido.

7.2 - A verificação dos softwares deverá ser realizada em computadores com as configurações compatíveis com os equipamentos utilizados pela Prefeitura Municipal de Tenente Portela -RS e, da Câmara Municipal de Vereadores de Tenente Portela.

7.3 - Os testes para verificação Do funcionamento dos sistemas serão realizados por técnico representante do licitante vencedor com o acompanhamento de funcionários da prefeitura e da Câmara de Vereadores nomeado por Portaria para esta finalidade (os quais serão servidores que utilizam os mesmos ) e juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite e, ainda, representantes das demais empresas licitantes, se assim desejarem .

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

**7.4** - O representante da licitante deverá estar presente durante a avaliação de conformidade, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica.

**7.5** - A análise terá duração de 08 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

**7.6** - Na hipótese de atendimento **INFERIOR a 90%** (noventa por cento) aos requisitos discriminados no Termo de Referência – ANEXO A e no Requisitos Mínimos por Sistemas – ANEXO B, pela proponente na avaliação do software, o pregoeiro convocará a licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se, submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda as exigências do Termo de Referência – ANEXO A e do Requisitos Mínimos por Sistema – ANEXO B.

**7.6.2** – No caso de convocação da Segunda Empresa melhor classificada para Demonstração Técnica, a esta SERÁ concedido um PRAZO de 3 (TRÊS) DIAS úteis a contar da Desclassificação da Empresa Anterior para efetuar sua Demonstração Técnica e, assim, sucessivamente se necessário até aprovação dos Sistemas que atendam as exigências do edital e de seus anexos.

**7.6.3** – A Empresa Vencedora e Contratada se responsabiliza de no PRAZO de no MÁXIMO 180 (cento e oitenta) dias os Sistemas ATENDEREM o ANEXO A e B no Mínimo em 98% (Noventa e Oito por cento), sob pena de Rescisão contratual e multas e penalidades previstas em edital e na lei de licitações;

**7.7.** As demonstrações dos sistemas e respectivas funcionalidades serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram no Anexo B ( Requisitos Mínimos dos Sistemas ).

**7.8.** Após a análise a Comissão de Avaliação se reunirá para emitir um parecer de Avaliação de Amostra do Software, informando se a licitante está apta ou não.

**7.9** - No final da Apresentação dos Sistemas a(s) Demais licitantes poderão APRESENTAR RECURSOS quanto a esta fase, mediante DECLARAÇÃO de ITENSÃO ao Pregoeiro, para o qual será **ABERTO** prazo legal de 3 (três) dias úteis para a(s) mesma(s) Protocolar junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal suas Razões e Inconformidades.

## **8.0 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

**8.1** - A Contratada devesse apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual devesse conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada modulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horaria de cada modulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

**8.2** - O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

**8.3** - As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com numero de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes;

**8.4** - Devesse ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso, quando fora do horário de expediente do Município e aos servidores que tiverem comparecido a 100% (cem por cento) das atividades de cada curso, quando em horário de trabalho normal.

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

**8.5** - Os equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.

**8.6** - O treinamento devera ser realizado dentro do período de implantação, em carga horaria e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

**8.7** - Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, devera a Contratada, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no Município, quando for o caso.

**8.7.1** - Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponíveis.

**8.8** – Visando dar subsídios para a ELABORAÇÃO das PROPOSTAS, abaixo relação de número de servidores por módulos / sistemas previstos para treinamento:

<b>Modulo / Sistema</b>	<b>Número de Servidores p/ Treinamento</b>
Contabilidade	3 Usuários
Planejamento	2 Usuários
Compras, Licitações e Contratos	5 Usuários
Patrimônio	3 Usuários
Folha Pagamento, R. Humanos e E. Social	4 Usuários
Ponto Eletrônico	3 Usuários
Tributação e Protesto Via Cartório	5 Usuários
Almoxarifado / Estoque	3 Usuários
Geração N. Fiscal	3 Usuários
Declaração II / L. Eletrônico	4 Usuários
Cidadão Web e P. Servidor	3 Usuários
Frotas	3 Usuários
Tesouraria	3 Usuários
Transparência	3 Usuários

Tenente Portela, 13 de Outubro de 2.020

Adriane S. Morais  
Secretária de Administração

Clairton Carboni  
Prefeito Municipal