



TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS

Tianguá – Ceará – Brasil

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Com o presente Termo de Referência o Município de Tianguá/CE, apresenta de forma pública e transparente os critérios e parâmetros mínimos para a contratação de serviços de Tecnologia da Informação voltados a locação de softwares de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios em nuvem mediante licença de uso e serviços técnicos especializados.

Segundo o Tribunal de Contas da União (2012) para apoiar o uso da Tecnologia da Informação – TI na automatização de processos de trabalho, na estruturação de informações para dar suporte à gestão dos órgãos e entidades e até na transformação do negócio das organizações públicas, são necessárias contratações de diversos produtos e serviços relacionados à TI. A gestão da TI é um processo que envolve o uso de recursos públicos significativos, comprometimento e atuação de pessoas e resulta na transparência e eficiência da gestão.

No Poder Executivo de Tianguá/CE várias ações de modernização administrativa estão sendo implantadas, por exemplo: portal eletrônico, nota fiscal eletrônica, serviços de atendimento ao cidadão na internet, portal do servidor, modernização da parte de TI e estações de trabalho, integração lógica intersetorial, portal da transparência, Lei de Acesso à Informação – LAI e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD. Essa conjuntura denota a necessidade de o município atender as necessidades de seus usuários de maneira efetiva, isonômica e transparente.

Nessa seara observa-se que eventuais contratações na área de TI são indispensáveis ao pleno funcionamento da estrutura administrativa dos Poderes Executivo Municipal e no atendimento dos diversos interessados.

A Administração do Município de Tianguá vem evidenciar a necessidade da continua padronização, controle e gestão de dados e informações, agilidade e confiabilidade na busca das informações, relatórios integrados, destacando-se que a não integração das informações de forma organizada e sistemática cria inúmeras dificuldades na construção de um ambiente eficaz no que se refere principalmente à disponibilidade e qualidade das informações para tomada de decisão.

Para a efetividade da política municipal de continua modernização administrativa é fundamental que a gestão e controle dos dados seja informatizada. Para tal, o município depende das melhores tecnologias disponíveis no mercado e de serviços que tenham disponibilidade e a expertise necessária a implantação e suporte ao desenvolvimento das centenas de atividades e milhares de dados geridos diariamente.

Assim, busca-se dentro da realidade de mercado no estado do Ceará, fornecedores que tenham a capacidade de atender as demandas municipais, sobretudo o atendimento das orientações dos órgãos de controle (externo e sociais). Nesse contexto, o presente termo de referência trás, de maneira não exaustiva, as condições mínimas para o bom funcionamento da gestão, e os parâmetro de preço praticado no mercado, sendo esses entendidos como teto de custo que o município pode arcar.

2. OBJETO

Este processo tem por objeto a contratação de serviço no modelo, SAAS - Software as a Service, com características específicas de Serviço de Sistema de Gestão Municipal.

Assim, a presente solicitação de despesa tem por objeto a contratação de empresa especializada para licenciamento temporário e não exclusivo de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública em nuvem, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); exigências da Lei Complementar nº. 131/09 - Lei da Transparência; demais orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Tianguá, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente, estrutura de datacenter e em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência.

2.1. Características do Objeto.

- 2.1.1. A plataforma referente aos recursos funcionais de sistemas, que deve ser em nuvem, ou seja, em data center sob responsabilidade da empresa contratada, considerando assim o compromisso de manter sua eficiência e eficácia em período integral com todos os serviços de manutenção, atualização dos sistemas e backup da base de dados;
- 2.1.2. As soluções de gestão pública em nuvem, ou seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Com isso, para a operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos, tais como leitor biométrico, impressoras, leitor de eCPF/e-CNPJ ou integração com aplicativos da estação cliente como Microsoft Office e exibição de documentos PDF, por motivos de segurança de aplicações web. Assim, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, pois esse plug-in foi descontinuado dos principais navegadores, de modo que não é recomendável e até indesejável a utilização do mesmo.
- 2.1.3. É Vedada a proposta de qualquer estrutura de sistema, que apresente algum tipo de emulação em plataforma Web, considerando o sistema original em essência desktop, pois tal medida se justifica pela subjeção de fatores técnicos criando gargalos de processamento de fluxos de dados entre plataformas, ainda correndo o risco de incompatibilidade de recursos nativos entre sistemas operativos e também integrações falhas entre plataformas. A emulação de software é tratada tecnicamente como uma adaptação de um sistema que tem uma outra proposta para funcionar com mobilidade e acessibilidade, considerando assim como uma solução técnica paliativa.
- 2.1.4. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão integrada, em ambiente web, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G ou WiFi).
- 2.1.5. Na mesma linha, o sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;
- 2.1.6. Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de data center, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em licenças operacionais, hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

2.2. Requisitos do Objeto

- 2.2.1. Para atendimento das necessidades da área de informática do Poder Executivo, são exigidos os seguintes requisitos técnicos:

- 2.2.1.1. O servidor em Nuvem do banco de dados deverá operar em ambiente Windows ou Linux e os sistemas operacionais dos servidores instalados com as devidas licenças pela empresa Contratada;
- 2.2.1.2. Todos os sistemas licitados deverão permitir acesso concomitante a número de usuários ilimitados, sem número máximo de usuários utilizando o sistema ao mesmo tempo, possibilitando a inserção ilimitada de cadastros e processos de qualquer natureza, bem como possibilitar o uso em número ilimitado de máquinas;
- 2.2.1.3. Tanto o Poder Executivo quanto o Legislativo não desejam mais investir recursos de hardware nem em SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados). Por isso todos os sistemas ofertados deverão estar ambientados em data center, nuvem.
- 2.2.1.4. A solução deve operar com um único sistema data center, com todas as suas funções e rotinas disponibilizadas por uma única empresa, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação e com base de dados única.

2.3. Justificativa do Objeto

Através da implantação de sistemas com informações integradas, robustas e confiáveis a gestão tornar-se-á mais eficiente, racionalizando os escassos recursos municipais e garantindo maior eficiência e qualidade no controle de dados e informações, com atenção especial à sociedade Tianguaense e os órgãos de controle externo, principalmente o Poder Legislativo Municipal e o Tribunal de Contas do Estado.

Além disso, o município pretende com a contratação de um sistema de última geração e integrados proporcionar maior celeridade, reduzir o retrabalho por meio da integração de módulos, dar maior transparência as ações de governo e gastos públicos e cumprir os propósitos Constitucionais e da Lei Orgânica do Município, que norteiam a administração pública municipal.

Busca-se em âmbito administrativo, uma solução composta não só por sistemas informatizados de última geração, mas também por serviços especializados que mantenham em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional e serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários.

Nesse panorama, diversas entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração, como os pretendidos pela municipalidade, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis, tais como tablets, celulares, notebooks, alta disponibilidade nas escalas de 24h, 7 dias por semana, na facilidade de manutenção e uso remoto de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS, na redução de custos sem necessidade de investimentos locais com CPD e na segurança da informação com garantida por robôs de backup e redundância. Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

Quanto à oportunidade, destacamos a necessidade da realização de nova licitação, face ao vencimento dos contratos anteriores, a implantação de novos softwares e funcionalidades, além do cumprimento do art. 27 de Lei Complementar nº 156, de 28 de dezembro de 2016 que prevê:

“§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.”(NR)”.

Dessa forma, foi elaborado o planejamento das contratações e cronograma de implantações, de modo que a presente ação de governo tenha sustentabilidade logística, operacional e econômica. Também foi analisado com parcimônia os itens que garantam a expertise necessária a implantação e suporte do presente planejamento, de modo a evitar riscos de não atendimento as demandas municipais.



2.4. Detalhamento do Objeto

2.4.1. Da Locação Mensal do Sistema:

2.4.1.1. Para o Poder Executivo – (Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer, Secretaria de Educação, Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente. Secretaria de Saúde e Secretaria de Cultura.

Item	Sistema	Usuários simultâneos
01	<p>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS, visa a gestão dos convênios de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, disponibilizando aos gestores públicos, as informações necessárias.</p> <p>Software é dividido em Modulo Gestor e Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios, descritos a seguir (Front End e Back End):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo Gestor: Acompanhamento da execução do convênio, liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis. Acesso WEB por meio de navegador; • Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios: Alimentação das informações referentes ao convênio, acompanhamento da execução, Liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis; • Disponibilização de Aplicativo (APP) móbile, nas plataformas IOS, ANDROID e WEB APP. 	ilimitados

2.5. Formas de Execução do Objeto

2.5.1. A licitante vencedora deverá instalar e implantar o sistema, converter e executar a migração da base existente, de acordo com as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, incluindo a sua configuração, parametrização e customização, capacitando os usuários dos setores na operação dos sistemas.

2.5.2. O processo de implantação deverá conter obrigatoriamente, no mínimo as seguintes atividades:

- 2.5.2.1. Apresentação de plano de trabalho abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- 2.5.2.2. Apresentação de cronograma de trabalho coerente com o plano de trabalho apresentado e indicando as atividades relacionadas ao processo de implantação, treinamento, operação assistida e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;
- 2.5.2.3. Reunião de abertura do projeto;
- 2.5.2.4. Acompanhamento e orientações para sanar dúvidas de uso antes da implantação;
- 2.5.2.5. Prioridade na migração dos dados do ano corrente para os softwares;
- 2.5.2.6. Migração/conversão das informações constantes nos bancos de dados existentes na Prefeitura, consideradas necessárias para o pleno funcionamento dos sistemas.
- 2.5.2.7. Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;

- 2.5.3. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias para início dos trabalhos de implantação contados da emissão da ordem de serviço.
- 2.5.4. Os prazos de instalação e de funcionamento poderão ser prorrogados nos casos previstos no § 1º, do art. 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que devidamente justificados e a justificativa seja aceita pela autoridade responsável.
- 2.5.5. A locação de softwares de gestão mediante licença de uso, serviços de data center, serviços técnicos especializados e suporte técnico aos mesmos terá início no primeiro dia útil subsequente ao aceite da implantação do sistema.
- 2.5.6. A contratada terá um prazo de até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos de implantação, objetos da presente licitação, contados da emissão da ordem de serviço.
- 2.5.7. O processo de implantação será submetido a reuniões de aceitação com representante do Departamento de Convênios da Prefeitura, visando verificar a sua aderência aos requisitos especificados, bem como sua adequação aos processos e padrões adotados pela Prefeitura, somente após a finalização deste processo a implantação será dada como aceita.
- 2.5.8. A Prefeitura deverá acompanhar, mediante representante especialmente designado, as reuniões de aceitação.
- 2.5.9. Em caso de insucesso no processo de aceitação devido à inexecução total ou parcial de responsabilidade da Contratada, esta deverá corrigir todas as deficiências identificadas, sendo que novas reuniões deverão ser executadas assim que a contratada informar a correção das deficiências.
- 2.5.10. Os termos de aceitação emitidos pela Prefeitura não representam atestados de capacidade técnica em favor da Contratada.
- 2.5.11. O projeto de implantação deve ser elaborado de modo a minimizar ao máximo o seu impacto e interferência nas rotinas administrativas ou nos serviços normalmente prestados pela Prefeitura.
- 2.5.12. A implantação deverá ser realizada totalmente às expensas da Contratada, no prazo previsto e sob supervisão da Prefeitura.
- 2.5.13. A licitante vencedora deverá colocar à disposição da Prefeitura, no período de implantação dos sistemas, equipe de profissionais para o perfeito cumprimento dos serviços previstos no objeto dentro do prazo exigido, bem como uma equipe de profissionais para os serviços de acompanhamento, suporte técnico e manutenção do sistema durante a execução do contrato, quadro técnico este que deverá ser composto por profissionais com formação adequada comprovada e quantitativo suficiente, de forma a atender a todas as situações técnicas.
- 2.5.14. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação, treinamento, fornecimento mensal e assistência técnica do sistema, cujas etapas deverão ser executadas no prazo previsto, conforme definido neste Termo de Referência.
- 2.5.15. Em relação à equipe técnica, a licitante vencedora deverá arcar com todos os ônus referentes a salários, transportes, alimentação, hospedagem.
- 2.5.16. O objeto ora licitado se trata de obrigação de resultado, não de meio. Portanto, a licitante vencedora deverá disponibilizar todos os recursos, sejam humanos ou técnicos, necessários para a implantação dos sistemas, na forma e no cronograma definidos no Termo de Referência.
- 2.5.17. Com a implantação do sistema, é vedado o retrocesso em relação às funcionalidades já existente no sistema atualmente em uso pela Prefeitura. Para tanto, a licitante vencedora deverá fazer um levantamento da situação atual da Prefeitura, pesquisando e avaliando os seguintes itens:
 - a) Procedimentos administrativos internos inerentes aos sistema contratado;

- b) Locais e sistema atualmente em uso, em especial as funcionalidades que serão substituídas ou de alguma forma terão um relacionamento ou integração com o sistema ora licitado;
- c) Ambiente tecnológico existente (rede, servidores, softwares básicos, computadores, impressoras);
- d) Número e pessoas envolvidas nos processos de cada setor;
- e) Características dos dados existentes e a melhor forma de migração e/ou conversão;
- f) Adequações, parametrizações e customizações necessárias no sistema;
- g) Adaptações necessárias nos procedimentos administrativos.

2.5.18. A licitante vencedora deverá elaborar um plano estratégico de implantação, o qual deverá contemplar as seguintes ações (com a indicação do respectivo tempo necessário), sem prejuízo ao disposto no item 2.5.2:

- a) Adequações necessárias nos procedimentos administrativos existentes;
- b) Forma de tratamento dos dados legados existentes;
- c) Quantidade de pessoas a serem treinadas e forma de treinamento.

2.5.19. A estimativa do objeto de contratação será a seguinte:

2.5.20.1 Para o Poder Executivo

O valor de referência da futura contratação é de R\$ 97.200,00 (noventa e sete mil reais) no decorrer de 12 meses.

Esse valor será dividido pelas seguintes secretarias que possuem convênios firmados com entes das esferas Federais, Estaduais e Municipais:

1. Secretaria de Infraestrutura - R\$ 822,75 mês (12 meses) - Totalizando R\$ 4.936,50 ano;
2. Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - R\$ 822,75 mês (12 meses) - Totalizando R\$ 4.936,50 ano;
3. Secretaria de Educação - R\$ 822,75 mês (12 meses) - Totalizando R\$ 4.936,50 ano;
4. Secretaria de Saúde - R\$ 822,75 mês (12 meses) - Totalizando R\$ 4.936,50 ano;
5. Secretaria e Urbanismo e Meio Ambiente - R\$ 822,75 mês (12 meses) - Totalizando R\$ 4.936,50 ano;
6. Secretaria de Cultura - R\$ 822,75 mês (12 meses) - Totalizando R\$ 4.936,50 ano;

Ficando a importância de R\$ 4.936,50 (quatro mil, novecentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos) mês – totalizando R\$ 59.238,00 (cinquenta e nove mil, duzentos e trinta e oito reais) ano

2.5.21. O resultado do julgamento do certame não obrigará a Administração da Prefeitura Municipal a firmar contratações que dele poderão advir, seja parcial ou total, facultada a contratação de acordo com suas necessidades.

2.5.22. As contratações que porventura forem firmadas serão realizadas individualmente por módulo licitado.

3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS DO SISTEMA

- 3.1. Todos os sistemas, incluindo sistemas gerenciadores de bancos de dados, deverão possuir garantia de assistência técnica oficial no país, pelo desenvolvedor ou por técnico/empresa oficialmente credenciada, inclusive nos casos em que a propriedade intelectual não pertença a empresa nacional, ou com sede ou sucursal no país, visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento, atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados.
- 3.2. O sistema deverá rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Data Center estruturado como nuvem pública. Toda informação, referência ou documento de acesso público deverá ser apresentada em nome do provedor, por meio de fontes públicas como relatórios ou links URL.
- 3.3. O sistema devem permanecer hospedados em Data Center que deve oferecer segurança nos aspectos de armazenamento, recuperação e backup de dados, provendo serviços que atendam as especificações mínimas de segurança.
- 3.4. A Fornecedora de serviços de Data Center, deverá possuir certificados internacionais que comprovem seu compromisso com a proteção de dados de seus clientes. ISO 27018.
- 3.5. A Fornecedora de serviços de Data Center, deverá possuir certificados internacionais que comprovem seu compromisso com as melhores práticas para o gerenciamento da segurança e controles abrangentes de segurança. ISO 27001;
- 3.6. A Fornecedora de serviços de Data Center, deverá possuir certificados internacionais que comprovem a utilização de uma abordagem orientada a processos para a documentação e a revisão da estrutura, das responsabilidades e dos procedimentos exigidos para a obtenção de uma gestão de qualidade eficaz em uma empresa. ISO9001;
- 3.7. Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de eCPF/e-CNPJ ou para assinaturas digitais.
- 3.8. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão, tais como Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari, com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows ou Linux.
- 3.9. O sistema deverá possuir canal, para esclarecimento de dúvidas com necessidade de abertura de chamado técnico.
- 3.10. O sistema deverá ser estruturado sem tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado, a informação esteja disponível para todos.
- 3.11. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas.
- 3.12. O sistema deverá permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulos individualmente.
- 3.16. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário a escolha do relatório que deverá ser impressa.
- 3.17. Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

- 3.18. Permitir que o usuário veja a situação do convênio o do prazo de vencimento do convênio, informando quanto dias restam para o convênio vencer.
- 3.19. Permitir a incursão de anexos, nos módulos do convênio (Dados do Convênio, Licitação, Contratação, Receitas e Despesas).
- 3.20. A empresa provedora do sistema terá que atender os seguintes requisitos de data center em nuvem:
 - a) Alta disponibilidade do ambiente em nuvem em contrato;
 - b) Service Level Agreement - SLA de duas 02 horas no atendimento para resolução de eventuais problemas;
 - c) Redundância geográfica dos data centers entre continentes;
 - d) Armazenamento do backup em um segundo data center com nível de segurança TIER III ou superior por possuírem mais camadas de proteção contra indisponibilidade, podendo se tornar praticamente à prova de paralisações;
- 3.21. Possuir rotina de backups, disponibilizando sempre que solicitado pela contratante.
- 3.22. Garantir a integridade do banco de dados.
- 3.23. Qualquer problema técnico entre a licitante e a provedora de Data Center, bem como a sua substituição, deverá ser resolvido pela própria licitante, sendo a única e exclusiva responsável pelo mesmo. Em caso de substituição, a nova provedora deverá possuir igual ou superior qualificação e certificação de segurança de dados e demais requisitos técnicos deste termo de referência.

4. DOS SERVIÇOS DE DATA CENTER DO SISTEMA

4.1. Data Center:

- 4.1.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da contratada, nos termos da Lei Federal nº. 9.609/98, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia, softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da contratante.
- 4.1.2. Serviço de hospedagem do sistema em nuvem com plano de continuidade da operação através de replicação assíncrona total dos serviços para um segundo Data Center.
 - a) Serviço de replicação deverá permitir um RPO máximo de 5 minutos;
 - b) Deverá disponibilizar um acesso para informar o status da replicação;

4.2. Monitoramento:

- 4.2.1. Monitorar a cada minuto a disponibilidade dos serviços web hospedado com envio de alertas por SMS e e-mail ao fornecedor e cliente.
- 4.2.2. Deverá ser disponibilizada uma verificação redundante externa, redundância de sonda, para garantir que falsos alertas de indisponibilidade sejam gerados.

4.3. Redundâncias:

- 4.3.1. Elétrica: Data Center deverá possuir dois sistemas ativos de fornecimento ininterrupto de energia (UPS) com bancos acumuladores de autonomia mínima de 4 horas e pelo menos dois sistemas de geração alternativa (geradores).
- 4.3.2. Refrigeração: Sistema de refrigeração de precisão com redundância ligado ao sistema de ups.

4.4. Conectividade:

4.4.1. O fornecedor de hospedagem deverá possuir um sistema autônomo de internet (AS) com bloco de endereços próprios de IP, e estar conectado a pelo menos 3 operadoras com atendimento nacional e a ponto de troca de tráfego (IX/PTT).

4.4.1. Deverá garantir pelo menos 50Mbps de velocidade sem limite de tráfego e sem redução de velocidade.

4.5. Licenciamento:

4.5.1. Contemplar todas as licenças necessárias de acordo com os requisitos dos sistemas.

4.6. Administração Compartilhada:

4.6.1. O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 4 (quatro) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

5. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS ESPECIFICAS DO CERTAME

5.1. Comprovada por meio de Atestados de Capacidade Técnica que provem a atuação em outro projeto de implantação de sistemas de informática para gestão pública, com a prestação dos serviços de licenciamento, treinamento, implantação e manutenção dos sistemas, emitidos por órgãos públicos municipais, contendo a assinatura e carimbo de pessoa responsável pela expedição dos atestados.

5.2. A empresa deve apresentar no mínimo 01 (um) atestado emitido por órgão público de municípios que estejam sob a jurisdição do TCE/CE, para o qual forneça objeto compatível com o ora licitado, que estejam devidamente instalados e em pleno funcionamento. Os atestados deverão ser impressos em folha timbrada do órgão emissor do atestado, assinados por representante do órgão emissor e em nome da licitante proponente (não será aceito em nome do fabricante ou de parceiro).

6. REQUISITOS DO TREINAMENTO

6.1. Treinamento para os Servidores a ser realizado nas dependências da Prefeitura, objetivando a capacitação do mesmo para operar o sistema e potencializar a utilização dos recursos do mesmo, conforme itens 6.1.1 e

6.1.1. Poder Executivo:

Item	Sistemas	Estimativa de Contratação
1	Software de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios	Conforme necessidade do governo

6.2. É responsabilidade da licitante vencedora o que segue:

6.2.1. Entendimento das funcionalidades do sistema de navegação e reprodução do processos atendido pelo sistema;

6.2.2. Suporte a treinamento com apoio técnico e funcional e realização de retreinamento.

7. REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICA DO OBJETO

- 7.1. O serviço de suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com a configuração e uso dos sistema ou para correções de problemas de sistema, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos identificados no funcionamento do sistema, durante a vigência do contrato.
- 7.2. O serviço poderá ser realizado nas instalações da licitante vencedora, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora.
- 7.3. Entende-se por operação assistida o serviço de suporte local, in loco, prestados pela Contratada à Prefeitura, após a emissão de laudo de funcionamento definitivo.
- 7.4. O serviço de atendimento remoto corresponde ao atendimento por telefone, chat, e-mail ou acesso remoto para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização dos sistemas e investigação de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento dos sistemas no ambiente operacional da Prefeitura.
- 7.5. Quando não for possível ou plausível a realização de suas atividades de suporte técnico remoto, a contratada deverá realizar o suporte técnico local, in loco, mediante a solicitação de servidor especialmente designado.
- 7.6. A licitante vencedora deverá disponibilizar e prestar os serviços de suporte técnico de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Prefeitura;
- 7.7. Primeiro Nível de Suporte Técnico – Suporte Local:
 - 7.7.1. A equipe de suporte técnico terá as seguintes atribuições:
 - 7.7.1.1. Suporte ao uso local, em primeiro plano, orientando os usuários quanto ao melhor uso dos sistemas instalados, obtendo assim os melhores resultados do mesmo;
 - 7.7.1.2. Treinamento aos usuários, reciclando-os e treinando-os para o uso das melhorias implantadas;
 - 7.7.1.3. Auxiliar os usuários na identificação e documentação de problemas no uso dos sistemas, enviando os mesmos ao segundo nível de manutenção;
 - 7.7.1.4. Documentar as necessidades levantadas pelos usuários não atendidas pelos sistemas implantados, encaminhando ao segundo nível de manutenção;
 - 7.7.1.5. Prevenir e corrigir qualquer forma de má operação dos sistemas;
 - 7.7.1.6. Em casos de falha ou interrupção do funcionamento do sistema, minimizar o tempo de inatividade.
 - 7.7.1.7. Criar relatórios, quando estes forem de simples implementação e/ou puderem ser confeccionados mediante utilização de gerador de relatórios.
- 7.8. Segundo Nível de Suporte Técnico – Suporte Remoto:
 - 7.8.1. O suporte de segundo nível terá as seguintes atribuições:
 - 7.8.1.1. Solução dos problemas reportados pelo primeiro nível de suporte;
 - 7.8.1.2. Identificar, analisar, desenvolver e implantar todas as necessidades e alterações legais nos sistemas implantados;
 - 7.8.1.3. Especificar a implementação de novas funcionalidades demandadas pelos usuários (reportadas pelo primeiro nível), orçando-as em quantidade de horas técnicas necessárias para seu desenvolvimento e implantação;
 - 7.8.1.4. Aperfeiçoar as funcionalidades através de novos processos, novas tecnologias;
 - 7.8.1.5. Sempre que necessário ou solicitado (de forma justificada), a licitante vencedora deverá atender in loco nas instalações da Prefeitura.

- 7.9. Os serviços cobertos pela manutenção deverão obedecer aos seguintes níveis mínimos de serviço de suporte:
- Situações que restringem totalmente o uso do sistema: O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 48 (quarenta e oito) horas úteis após identificação e registro do mesmo.
 - Situações de problemas que não restringem o uso do sistema: O prazo máximo para solução e/ou contorno do problema é de 48 (quarenta e oito) horas úteis após identificação e registro do mesmo. Entende-se por contorno uma solução paliativa que permita à Prefeitura operar seu processo sem impactos em seus controles e funções internas
 - Atendimento a alterações legais: O prazo máximo para desenvolvimento e implantação é aquele determinado pelos órgãos competentes quando da mudança legal.
 - Orçamento das alterações solicitadas pela Prefeitura para atendimento de necessidades específicas: O prazo máximo para especificação da solução, divulgação do orçamento com a quantidade de horas a serem utilizadas, com o cronograma de desenvolvimento e com o valor a ser cobrado é de 10 (dez) dias úteis após o registro da necessidade ou a comunicação da inviabilidade técnica das alterações solicitadas, juntamente com suas razões.
- 7.10. Metodologia: A licitante vencedora deverá possuir um software de "help desk" e/ou outra ferramenta on-line que permita gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico ao sistema, o qual deverá gerenciar as solicitações de atendimento de suporte técnico ao sistema, registrando as seguintes informações:
- 7.10.1. Número único para cada chamado;
 - 7.10.2. Nome e local de trabalho do solicitante;
 - 7.10.3. Data e hora do registro;
 - 7.10.4. Detalhes do problema, com possibilidade de anexar imagens de telas, relatórios, e outros documentos que possam documentar o problema ou solicitação;
 - 7.10.5. Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;
 - 7.10.6. Detalhes do projeto a ser desenvolvido com aprovação do usuário;
 - 7.10.7. Detalhes do que foi feito para solucionar o problema.
- 7.11. O suporte local, realizado in loco, deverá ser franqueado por até 06hs (seis horas mensais), por módulo, não cumulativas, sem ônus ao município.
- 7.12. O suporte remoto deverá ser franqueado por até 30hs (trinta horas mensais), por módulo, não cumulativas e sem ônus ao município, durante 06 (seis) meses a contar do início da implantação e, após esse período, deverá ser de até 10hs (dez horas mensais), por módulo, não cumulativas, sem ônus ao município.
- 7.13. Em caso de necessidade de variação para maior nos acessos e cadastros acima dispostos, o contrato deverá ser aditado com as alterações sofridas, aplicando-se a variação de valor de forma proporcional relativamente à variação sofrida do quantitativo, com base nos valores/quantitativos vigentes na data das alterações.
- 7.14. A equipe de suporte/atendimento da contratada deve valer-se de ferramenta que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual, tais como auditar e monitorar todos os processos. Tal exigência visa antecipar-se aos possíveis problemas que possam impactar a boa execução dos trabalhos rotineiros, bem como, obrigações legais.

8. DAS ATUALIZAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

8.1. A empresa vencedora deverá ser responsável pelo acompanhamento permanente do software contratado, garantido os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência.

8.2. Durante o período de manutenção, a licitante vencedora deverá realizar as seguintes atividades:

8.2.1. Serviços de Demanda Variável

8.2.1.1. Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

8.2.1.2. A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

- a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases do software e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários do software da contratante, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;
- b) Manutenção Evolutiva – Serviços de personalização e customização de software, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

8.2.2. Serviços de Manutenção Corretiva e Legal

8.2.2.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva (erros de software): é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros decorrentes de problemas de funcionalidade no sistema e detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 24 (vinte e quatro) dias úteis após o seu formal conhecimento pela contratada;
- b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal e estadual ou em normas infralegais dos órgãos de controle externo durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

8.2.2.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão o sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o contratante, durante a vigência contratual.

8.2.2.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a contratante.

8.2.3. Do Serviço de Gerenciamento do Data Center.

8.2.3.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da contratada, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia, softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da contratante;

8.2.3.2. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

8.2.3.3. A contratada deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados) possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;

8.2.3.4. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com os usuários do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;

8.2.3.5. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

8.2.3.5.1. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria contratante, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;

8.2.3.5.2. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da contratante. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;

8.2.3.5.3. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

8.2.3.6. Ainda quanto ao data center, a contratada fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

8.2.3.7. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidades relacionadas ao provimento de data center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

8.2.3.8. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

- 8.2.3.8.1. Links de internet redundantes;
- 8.2.3.8.2. Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);
- 8.2.3.8.3. Hardwares redundantes;
- 8.2.3.8.4. Tecnologia de virtualização;
- 8.2.3.8.5. Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
- 8.2.3.9. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento do sistema, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;
- 8.2.3.10. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:
 - 8.2.3.10.1. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
 - 8.2.3.10.2. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programa;
 - 8.2.3.10.3. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programa;
 - 8.2.3.10.4. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programa, além da quantidade já disponibilizada;
- 8.2.3.11. O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 4 (quatro) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.
- 8.2.3.12. O data center deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do data center da contratada e download de segurança do banco de dados pela contratante.
- 8.2.3.13. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a contratada deverá notificar a contratante através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do data center no momento.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1. Após o aceite do serviço de implantação do sistema e treinamento dos servidores que os utilizarão, será elaborado por Comissão especialmente designada o laudo de funcionamento definitivo.
- 9.2. Somente após a emissão de laudo de funcionamento definitivo e estando o sistema de acordo com o previsto no edital da licitação, com a proposta da licitante contratada, com as cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor é que o serviço de locação de software de gestão mediante licença de uso, serviço de data center, serviço técnico especializado e suporte técnico aos mesmos serão recebidos mensalmente pelos responsáveis dos setores envolvidos mediante atestado do responsável.
- 9.3. A entrega final do objeto deverá ser condicionada a comprovação do seguinte:
 - 9.3.1. Disponibilização de manual em língua portuguesa referente à operação dos sistemas;
 - 9.3.2. Finalização da fase de implantação;

9.3.3. Realização do treinamento.

9.3.4. Emissão do laudo de funcionamento definitivo, emitido pelo Departamento de Convênios.

10. DOS SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, de forma que a responsabilização da prestadora do serviço não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 10.2. O Departamento de Convênios responsável pela fiscalização do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DOS PRAZOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO OBJETO

11.1. Das condições Básicas do Pagamento

- 11.1.1. O serviço de implantação, treinamento de implantação, suporte e atualização técnica ocorrerão a expensas da contratada, sem ônus ao município.
- 11.1.2. O serviço de locação de software de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios mediante licença de uso, serviços de data center e serviços técnicos especializados serão pagos em parcelas mensais pelo sistema contratado, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do mês de referência, mediante a emissão do respectivo documento fiscal.
- 11.1.3. A primeira parcela dos serviços de licenciamento de uso deverá ser calculada com o valor proporcional correspondente apenas aos dias em que os sistemas foram instalados nos equipamentos da Prefeitura, iniciados a partir do recebimento definitivo do objeto.
- 11.1.4. O serviço de manutenção, assistência técnica e treinamento (excedentes aos contratados) serão pagos em parcela única, sempre que os serviços forem prestados, em até 15 (quinze) dias após a prestação dos serviços, mediante a emissão do respectivo documento fiscal.
- 11.1.5. Em caso de prorrogação contratual, os preços serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, pela variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que o venha substituir.

11.2. Dos Prazos, da Vigência do Contrato e do Início dos Serviços

- 11.2.1. O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, havendo concordância entre as partes, ou rescindido, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, caso haja interesse das partes.
- 11.2.2. A contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias para início dos trabalhos de implantação, objeto da presente licitação, contados da emissão da ordem de serviço.
- 11.2.3. A contratada terá um prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos de implantação, objeto da presente licitação, contados da emissão da ordem de serviço.

11.3. Das Dotações Orçamentárias

- 11.3.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas pelas dotações orçamentárias:



11.3.1.1. Do Poder Executivo:

Item	Sistemas	Dotação Orçamentária
1	Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios, junto a Secretaria de Infraestrutura.	15.122.0007.2.075 – 3.3.90.39.00
2	Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios, junto a Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer.	04.122.0007.2.086 – 3.3.90.39.00
3	Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios, junto a Secretaria de Educação.	12.361.0221.2.019 – 3.3.90.39.00
4	Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios, junto a Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente.	15.452.0283.2.101 – 3.3.90.39.00
5	Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios, junto a Secretaria de Saúde.	10.122.0007.2.037 – 3.3.90.39.00
6	Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios, junto a Secretaria de Cultura.	13.122.0007.2.091 – 3.3.90.39.00

12. PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. A proposta deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal, redigida em português de forma clara e deverá incluir:

12.1.1. A identificação do objeto ofertado, informando as características com a indicação dos valores totais, discriminando também os valores unitários dos itens, devendo ser observado o máximo de duas casas decimais após a vírgula, incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado.

12.1.2. O prazo de validade da proposta será até o início do contrato, a contar da data da homologação do certame.

12.1.3. A linguagem e os conceitos utilizados na proposta devem ser de fácil entendimento.

12.1.4. Havendo a necessidade do uso de termos técnicos, estes deverão ser explicados/evidenciados em notas de rodapé.

12.2. O critério de julgamento das propostas será o menor preço global.

12.3. Da Proposta para o Poder Executivo:

Item	Sistemas	UND	Quant.	Valor Unitário	
1	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS , visa a gestão dos convênios de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, disponibilizando aos gestores públicos, as informações necessárias.	Mês	12	822,75	4.936,50



	<p>Software é dividido em Modulo Gestor e Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios, descritos a seguir (Front End e Back End):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo Gestor: Acompanhamento da execução do convênio, liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis. Acesso WEB por meio de navegador; • Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios: Alimentação das informações referentes ao convênio, acompanhamento da execução, Liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis; <p>Disponibilização de Aplicativo (APP) móbile, nas plataformas IOS, ANDROID e WEB APP, junto a Secretaria de Infraestrutura.</p>				
2	<p>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS, visa a gestão dos convênios de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, disponibilizando aos gestores públicos, as informações necessárias.</p> <p>Software é dividido em Modulo Gestor e Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios, descritos a seguir (Front End e Back End):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo Gestor: Acompanhamento da execução do convênio, liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis. Acesso WEB por meio de navegador; • Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios: Alimentação das informações referentes ao convênio, acompanhamento da execução, Liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis; <p>Disponibilização de Aplicativo (APP) móbile, nas plataformas IOS, ANDROID e WEB APP, junto a Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer.</p>	Mês	12	822,75	4.936,50
3	<p>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS, visa a gestão dos convênios de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, disponibilizando aos gestores públicos, as informações necessárias.</p> <p>Software é dividido em Modulo Gestor e Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios, descritos a seguir (Front End e Back End):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo Gestor: Acompanhamento da execução do convênio, liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis. Acesso WEB por meio de navegador; • Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios: Alimentação das informações referentes ao convênio, acompanhamento da execução, Liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis; <p>Disponibilização de Aplicativo (APP) móbile, nas plataformas IOS, ANDROID e WEB APP, junto a Secretaria de Educação.</p>	Mês	12	822,75	4.936,50
4	<p>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS, visa a gestão dos convênios de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, disponibilizando aos gestores públicos, as informações necessárias.</p> <p>Software é dividido em Modulo Gestor e Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios, descritos a seguir (Front End e Back End):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo Gestor: Acompanhamento da execução do convênio, liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis. Acesso WEB por meio de navegador; • Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios: Alimentação das informações referentes ao convênio, acompanhamento da execução, Liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis; 	Mês	12	822,75	4.936,50



	Disponibilização de Aplicativo (APP) móbil, nas plataformas IOS, ANDROID e WEB APP, junto a Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente.				
5	<p>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS, visa a gestão dos convênios de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, disponibilizando aos gestores públicos, as informações necessárias.</p> <p>Software é dividido em Modulo Gestor e Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios, descritos a seguir (Front End e Back End):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo Gestor: Acompanhamento da execução do convênio, liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis. Acesso WEB por meio de navegador; • Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios: Alimentação das informações referentes ao convênio, acompanhamento da execução, Liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis; <p>Disponibilização de Aplicativo (APP) móbil, nas plataformas IOS, ANDROID e WEB APP, junto a Secretaria de Saúde.</p>	Mês	12	822,75	4.936,50
6	<p>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS, visa a gestão dos convênios de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, disponibilizando aos gestores públicos, as informações necessárias.</p> <p>Software é dividido em Modulo Gestor e Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios, descritos a seguir (Front End e Back End):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo Gestor: Acompanhamento da execução do convênio, liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis. Acesso WEB por meio de navegador; • Modulo Alimentação/Acompanhamento de Convênios: Alimentação das informações referentes ao convênio, acompanhamento da execução, Liquidações e Pagamentos feitos pelos setores responsáveis; <p>Disponibilização de Aplicativo (APP) móbil, nas plataformas IOS, ANDROID e WEB APP, junto a Secretaria de Cultura.</p>	Mês	12	822,75	4.936,50
				4.936,50	59.238,00

13. DA PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES

- 13.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº. 04/2008/TCU que dispõe sobre a possibilidade de avaliação de amostras na contratação de bens e suprimentos de Tecnologia da Informação mediante a modalidade Pregão, visando dar segurança mínima a contratação, dado o impacto da contratação em todo os serviços públicos, administrativos e executivo fiscal, a produtividade e eficiência dos servidores em atividade, bem como os custos envolvendo terceiros e contratos já vigentes em relação a serviços de link de internet/rede de dados.
- 13.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro.
- 13.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias uteis após o anuncio da empresa provisoriamente declarada vencedora, pelo responsável pelo Departamento de Convênios.
- 13.5. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Prova de Conceito – PoC, será automaticamente.

- 13.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
- 13.7. A prova de conceito dos módulos deverá ser feita em equipamento da empresa vencedora em pleno funcionamento, com banco de dados de teste, sendo que a contratante fornecerá local apropriado que contenha:
- Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
 - Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
 - Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 20MB;
- 13.8. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação.
- 13.9. Por se tratar de sistema em nuvem o objetivo da avaliação é atestar o seu funcionamento satisfatório em uma situação real do 20% dos requisitos. Assim o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em data center, com os recursos exigidos de segurança, desempenho, confiabilidade e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.
- 13.10. A licitante poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.
- 13.11. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.
- 13.11.1. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pelo responsável pelo Departamento de Convênios e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.
- 13.11.2. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;
- 13.12. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.
- 13.13. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pelo responsável pelo Departamento de Convênios, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.
- 13.14. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.
- 13.15. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas na Prova de Conceito.
- 13.16. A Prova de Conceito – PoC consiste na validação de 20% dos requisitos específicos de cada módulo exigidos no Termo de Referência, percentual esse que será escolhido pelo responsável pelo Departamento de Convênios;

- 13.17. Se a licitante convocada declarar durante a prova de conceito não possuir uma das funcionalidades exigidas, será desde logo desclassificada, convocando-se a licitante classificada em segundo lugar na etapa competitiva para a amostra técnica e assim sucessivamente até que se chegue a uma que atenda a 100% (cem por cento) dos 20% dos requisitos exigidos.
- 13.18. O Poder Executivo designará uma Comissão Especial de Avaliação Técnica, constituída para avaliação dos sistemas e módulo, devendo a mesma ser composta por: 01 servidor do Departamento de Convênios da Prefeitura Municipal de Tianguá.
- 13.19. Atendidas todas as exigências funcionais da prova de conceito e aprovado o sistema, será emitido pelo responsável pelo Departamento de Convênios um Laudo de Aprovação Técnica. Caso não atender, será convocada a segunda colocada para apresentação dos sistemas e, assim, sucessivamente.
- 13.20. Será permitido aos proponentes oferecerem produtos com características técnicas superiores às solicitadas.
- 13.21. À segunda colocada, caso convocada por desclassificação da primeira colocada, serão impostas as mesmas condições e exigências feitas à primeira, assim como para as demais classificadas, caso convocadas.
- 13.22. Para fins de realização da prova de conceito da segunda colocada, se houver, serão escolhidos, pelo responsável pelo Departamento de Convênios, um novo percentual de 20% de itens por módulo para avaliação, obedecendo ao mesmo prazo previsto no item 15.3 para realização da mesma;
- 13.23. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais participantes serão retidos ainda fechados, pelo Pregoeiro e equipe de apoio, permanecendo sob sua guarda até a definição da vencedora.
- 13.24. Os licitantes, poderão ser desclassificados do certame caso prejudiquem ou tumultuem o andamento da prova de conceito.
- 13.25. A prova de conceito referente ao módulo Planejamento e Gestão da Agricultura Familiar poderá não ser realizada, caso haja necessidade de criação, implantação, configuração, parametrização, testes e customização do sistema junto a Secretaria de Administração/Departamento de Convênios

14. Avaliação de Requisitos Específicos

- 14.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos específicos do programa, deverá a proponente demonstrar cada funcionalidade exigida conforme.
- 14.2. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

15. PARECER TÉCNICO

O presente parecer atesta para os devidos fins que a Prefeitura Municipal de Tianguá necessita em caráter de urgência, de softwares específicos para o Gerenciamento e Acompanhamento de Convênios que seja capaz de melhorar, agilizar, integrar e garantir a melhoria dos serviços prestados pelo Departamento de Convênios.

Ciente disso foram analisadas as necessidades e funcionalidades necessárias a modernização administrativa municipal, no que compete a Softwares de Gestão e data center, sendo desenvolvido o presente termo de referência, elencando itens essenciais e secundários, os quais necessitam total atenção das empresas ora licitantes pois são obrigatórios após a implantação total.

No que tange da área técnica especificadamente, atesto que todas as solicitações do presente Termo de Referência são razoáveis e legítimas e visa tão somente analisar a capacidade técnica das empresas participantes do certame, a qual o presente termo busca fazer com qualidade, agilidade e redundância de segurança.

Além disso, as características e funcionalidade gerais e as funcionalidades especiais para o sistema aqui previstas, dão a devida robustez tecnológica que o município necessita e que os servidores relataram durante o processo de levantamento das demandas.

Ao redigir o presente Termo de Referência, foi não só prezada a discricão e legitimidade durante do processo, mas também revisada toda descrição do software ora licitado, dentro da realidade de custos do mercado de Tecnologia da Informação e de toda a forma de demonstração dos sistemas. Sendo assim, dou parecer técnico favorável ao presente Termo de Referência.

16. TERMO DE COMPROMISSO

- 16.1. Como requisito à assinatura do contrato, a empresa deverá emitir um Termo de Compromisso no qual declara que todas as informações, arquivos e mídias que compõe o banco de dados da Prefeitura estarão à disposição do órgão e compromete-se a enviálos (em até 24 horas), mediante solicitação, a qualquer tempo, inclusive até 12 (doze) meses após o término do contrato.

17. DAS FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DO SISTEMA

17.1. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS

- 1) Poder cadastrar os convênios firmados entre o Município de Tianguá e os entres Federais e Estaduais;
- 2) Permitir o cadastramento dos processos licitatórios, referentes a cada convênio;
- 3) Permitir o cadastramento da conta corrente e aplicação referente a cada convênio;
- 4) Permitir o cadastramento das despesas referente a cada convênio;
- 5) Permitir pesquisa rápida, de todos os convênios, e poder proporcionar a pesquisa por esfera (Federal, Estadual e Municipal), visualizando os dados dos convênios, dados da contratação, dados das liberações, dados das receitas e dados das despesas e resumo geral (receitas (repasso, contrapartida, rendimentos e outros), despesas e saldo a reprogramar ou devolver;
- 6) Visualizar relatórios consolidados e individuais dos convênios, demonstrando: Os dados do Convênio, Os dados da Licitação, Os dados da contratação, os dados financeiros e os detalhamentos das despesas;
- 7) Permitir anexar documentos referente aos convênios, processos licitatórios, contratação, extratos bancários e processos de despesas;

18. APROVAÇÃO

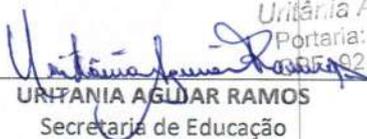
O Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Administração/Departamento de Convênios e aprovado pelas secretarias que tem convênios firmados com entes das esferas Federais, Estaduais e Municipais.


BRUNA VIEIRA DA SILVA
Secretária de Administração


Bruna Vieira da Silva
Secretária de Administração
do Município de Tianguá
Portaria Nº 184/2023



MARCELLO DO NASCIMENTO NUNES
Secretaria de Infraestrutura

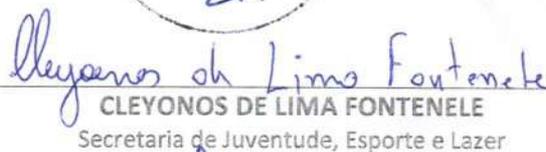


Uritania Aguiar Ramos
Portaria: Nº 270/2024
021.213.223-53

URITANIA AGUIAR RAMOS
Secretaria de Educação



FLÁVIA ARAÚJO CARDOSO PROCÓPIO
Secretaria de Saúde



CLEYNOS DE LIMA FONTENELE
Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer



NATANAEL JOSÉ DE ARAÚJO
Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente



CLEONICE CARNEIRO JACINTO
Secretaria de Cultura